



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

27.02.2026

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 160

№

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск», АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность».

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Ульяновска от 22.03.2024 № 282 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»;

2) постановление администрации города Ульяновска от 20.11.2024 № 1442 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 22.03.2024 № 282».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании «Ульяновск сегодня. Официальный портал города Ульяновска» (ultoday73.ru).

Глава города

А.Е.Болдакин

0056486



УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
города Ульяновска
от 27.02.2026 № 160

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление движимого и
недвижимого имущества, находящегося в муниципальной
собственности, арендуемого субъектами малого и среднего
предпринимательства при реализации ими преимущественного права на
приобретение арендуемого имущества, в собственность»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок предоставления администрацией города Ульяновска на территории муниципального образования «город Ульяновск» муниципальной услуги по предоставлению движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность, выдаче дубликата постановления администрации города Ульяновска об утверждении решений об условиях приватизации движимого и (или) недвижимого имущества, договора купли-продажи движимого и (или) недвижимого имущества, уведомления об отказе в приобретении движимого и (или) недвижимого имущества, исправлению опечаток и (или) ошибок в постановлении администрации города Ульяновска об утверждении решений об условиях приватизации движимого и (или) недвижимого имущества, в договоре купли-продажи движимого имущества и договоре купли-продажи недвижимого имущества.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства (юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям), включённым в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, арендуящим объекты движимого и недвижимого имущества, находящиеся в казне муниципального образования «город Ульяновск» и соответствующие требованиям, установленным статьёй 3 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности».



пальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 159-ФЗ, заявители, субъекты МСП).

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Единый портал).

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Категории (признаки) заявителей в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту, определяются путём профилирования, осуществляемого в результате анкетирования.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами МСП при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Ульяновска в лице Управления муниципальной собственностью администрации города Ульяновска (далее – Управление).

Муниципальная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключённым между администрацией города Ульяновска и ОГКУ «Правительство для граждан».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления муниципальной услуги является (являются):

- 1) в части предоставления движимого и недвижимого имущества на-



ходящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами МСП при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность:

а) постановление администрации города Ульяновска об утверждении решения об условиях приватизации (далее - постановление);

б) проект договора купли-продажи и предложение о заключении договора купли-продажи движимого и (или) недвижимого имущества (далее - проект договора купли-продажи);

в) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление об отказе);

2) в части выдачи дубликата постановления, проекта договора купли-продажи, уведомления об отказе:

а) дубликат постановления;

б) дубликат проекта договора купли-продажи;

в) дубликат уведомления об отказе;

г) уведомление об отказе в выдаче дубликата с обоснованием причин отказа (оформляется в виде письма Управления);

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в постановлении, в проекте договора купли-продажи:

а) постановление о внесении изменений в постановление (далее - постановление о внесении изменений);

б) исправленный проект договора купли-продажи;

в) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в постановлении, в проекте договора купли-продажи (далее - уведомление об отказе в исправлении ошибок) с обоснованием причин отказа (оформляется в виде письма Управления).

2.3.2. Проект договора купли-продажи, уведомление об отказе, дубликат постановления, дубликат проекта договора купли-продажи, дубликат уведомления об отказе, уведомление об отказе в выдаче дубликата, исправленный проект договора купли-продажи, уведомление об отказе в исправлении ошибок подписываются начальником Управления или должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Постановление, постановление о внесении изменений подписываются Главой города Ульяновска или должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления муниципальной услуги, является соответствующее постановление, проект договора купли-продажи, уведомление об отказе, дубликат постановления, постановление о внесении изменений, дубликат проекта договора купли-продажи, дубликат уведомления об отказе, уведомление об отказе в выдаче дубликата, исправленный проект договора купли-продажи, уведомление об отказе в исправлении ошибок.

2.3.3. Перечень способов получения результата предоставления муниципальной услуги:

в Управлении;



посредством почтовой связи;

лично в ОГКУ «Правительство для граждан» (за исключением получения результата предоставления муниципальной услуги в форме постановления, постановления о внесении изменений, дубликата постановления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 125 (сто двадцать пять) календарных дней со дня регистрации в Управлении заявления о предоставлении движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами МСП при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность (далее - заявление), документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя, направленных непосредственно в Управление, посредством почтовой связи, через ОГКУ «Правительство для граждан» либо через личный кабинет на Едином портале.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации в Управлении заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя, направленных непосредственно в Управление, посредством почтовой связи, через ОГКУ «Правительство для граждан» либо через личный кабинет на Едином портале.

2.4.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи дубликата результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации в Управлении заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя, направленных непосредственно в Управление, посредством почтовой связи, через ОГКУ «Правительство для граждан» либо через личный кабинет на Едином портале.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами.

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Управление или ОГКУ «Правительство для граждан».

Максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче заяв-



ления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Управление или ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в Управление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте администрации города Ульяновска, Управления и на Едином портале.

2.9. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе: доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременность предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте администрации города Ульяновска, Управления, а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, - Единый портал.

При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего оформленного в форме документа на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае



заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть представлен другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если законный представитель несовершеннолетнего, являющийся заявителем, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Заявление, документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы в ОГКУ «Правительство для граждан». ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» не производится.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведён в таблице 2, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту.

Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему административному регламенту.

2.11.1. Перечень способов подачи заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведён в таблице 2, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень основания для отказа в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.



Управление отказывает заявителю в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии следующих оснований:

1) заявление подано в орган местного самоуправления муниципально-го образования Ульяновской области, предоставляющий муниципальные услуги, в полномочия которого не входит предоставление данной муниципальной услуги;

2) не представлены документы, являющиеся обязательными для предоставления муниципальной услуги, указанные в таблице 2, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;

4) представленные документы, указанные в таблице 2, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту, содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

6) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

7) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги (в случае подачи заявления в электронной форме);

8) выявлено несоблюдение установленных статьёй 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявления в электронной форме);

9) неполное заполнение полей в форме заявления.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя)).

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.



Управление отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

1) в части предоставления движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами МСП при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;

арендуемое недвижимое имущество включено в утверждённый в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ) перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам МСП (далее – перечень имущества), и на день подачи заявления оно находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение 1 (одного) года и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ;

арендуемое движимое имущество не включено в утверждённый в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень имущества, в указанном перечне в отношении такого имущества отсутствуют сведения об отнесении такого имущества к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 Федерального закона № 159-ФЗ, и на день подачи заявления такое имущество находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение 1 (одного) года и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ;

имеется задолженность по арендной плате за движимое и недвижимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ, - на день подачи субъектом МСП заявления;

сведения о субъекте МСП на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества исключены из единого реестра субъектов МСП;

2) в части исправления опечаток и (или) ошибок:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;

отсутствие факта опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;

3) в части выдачи дубликата результата предоставления муниципальной услуги: несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.



2.12.4. Основания для отказа в приёме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учётом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) приём заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом административная процедура, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги), а также административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), не проводятся.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- 1) посредством Единого портала;
- 2) посредством почтовой связи.



Приложение
к административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Условные сокращения:

а) Федеральный закон № 159-ФЗ – Федеральный закон от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

б) Федеральный закон № 209-ФЗ – Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

в) МСП – малое и среднее предпринимательство;

г) административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»;

д) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

е) заявитель – субъекты малого и среднего предпринимательства (юридические лица и индивидуальные предприниматели), включённые в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, арендующие объекты движимого и недвижимого имущества, находящиеся в казне муниципального образования «город Ульяновск», и соответствующие требованиям, установленным статьёй 3 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого



субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

ж) заявление – заявление о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность;

з) муниципальная услуга – муниципальная услуга по предоставлению движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность;

и) постановление – постановление администрации города Ульяновска об утверждении решения об условиях приватизации;

к) уведомление об отказе – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность», оформляемое в виде письма Управления;

л) ЕГРЮЛ/ЕГРИП – Единый государственный реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

м) ЕГРСМСП – Единый государственный реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.2. Условные обозначения:

а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

б) П(з) – представитель заявителя;

в) ЕП – документы подаются посредством Единого портала;

г) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;

д) У – документы подаются в Управление муниципальной собственностью администрации города Ульяновска;

е) МФЦ – документы подаются через ОГКУ «Правительство для граждан»;

ж) О – представляется оригинал документа;

з) Э(о) – представляется электронный образ документа;

и) К – представляется копия документа;

к) З(иф) – заполненная интерактивная форма документа;

л) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;

м) К(н) – представляется копия документа, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

н) ЮЛ – за получением муниципальной услуги обращается юридическое лицо;

о) ИП – за получением муниципальной услуги обращается индивидуальный предприниматель.



2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность	исправление опечаток и (или) ошибок в результате предоставления муниципальной услуги	выдача дубликата результата предоставления муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1.	Заявитель (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)	А	Б	В
2.	Представитель заявителя	Г	Д	Е

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1	2	3	4	5
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А – Е	Заявление	Э(о) – ЕП; О – ПС, У; З(иф) – МФЦ	[Все], Д(1)
2.	А – В	Документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя	Э(о) – ЕП; О – У; К – ПС, МФЦ	ЮЛ, ИП, Д(1)
3.	Г – Е	Документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя	Э(о) – ЕП; О – У; К – ПС, МФЦ	Д(1)



1	2	3	4	5
4.	Г - Е	Документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя	Э(о) - ЕП; К(н) - ПС; О - У, МФЦ	Д(1)
5.	Б, Д	Документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки (проект договора либо постановление)	Э(о) - ЕП; О - У, ПС, МФЦ	ЮЛ, ИП, Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить самостоятельно				
1.	А, Г	Выписка из ЕГРЮЛ/ ЕГРИП в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя	Э(о) - ЕП; К - У, ПС, МФЦ	ЮЛ, ИП, Д(1)
2.	А, Г	Выписка из ЕГРСМСП в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя	Э(о) - ЕП; К - У, ПС, МФЦ	ЮЛ, ИП, Д(1)

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Заявление подано в орган местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области, предоставляющий муниципальные услуги, в полномочия которого не входит предоставление данной муниципальной услуги	А - Е
2.	Не представлены документы, являющиеся обязательными для предоставления муниципальной услуги, указанные в таблице 2 настоящего приложения	А - Е
3.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги	А - Е
4.	Представленные документы, указанные в таблице 2 настоящего приложения, содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	



1	2	3
5.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Г - Е
6.	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах	А - Е
7.	Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги (в случае подачи заявления в электронной форме)	А - Е
8.	Выявлено несоблюдение установленных статьёй 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявления в электронной форме)	А - Е
9.	Неполное заполнение полей в форме заявления	А - Е
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента	А - Е
2.	Арендуемое недвижимое имущество включено в утверждённый в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень имущества и на день подачи заявления оно находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение 1 (одного) года и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ	А, Г
3.	Арендуемое движимое имущество не включено в утверждённый в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень имущества, в указанном перечне в отношении такого имущества отсутствуют сведения об отнесении такого имущества к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 Федерального закона № 159-ФЗ, и на день подачи заявления такое имущество находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение 1 (одного) года и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ	А, Г
4.	Имеется задолженность по арендной плате за движимое и недвижимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Федерального закона	А, Г



1	2	3
	№ 159-ФЗ, - на день подачи субъектом МСП заявления	
5.	Сведения о субъекте МСП на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества исключены из единого реестра субъектов МСП	А, Г
6.	Отсутствие факта опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе	Б, Д



5. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги

ФОРМА
заявления о предоставлении
муниципальной услуги

Начальнику Управления муниципальной
собственностью администрации города Уль-
яновска _____

от _____

(для юридических лиц - полное наименование, организа-
ционно-правовая форма, сведения о государственной ре-
гистрации (ОГРН), ИНН; для индивидуальных предпри-
нимателей - фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии), реквизиты документа, удостоверяющего лич-
ность, ИНН, сведения о государственной регистрации
(ОГРНИП); для представителя заявителя - документ,
подтверждающий полномочия представителя, документ,
удостоверяющий личность, - паспорт)

Почтовый адрес заявителя: _____

Электронная почта заявителя: _____

Абонентский номер телефонной связи заяви-
теля: _____

Заявление о предоставлении движимого и недвижимого имущества,
находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами
малого и среднего предпринимательства при реализации ими
преимущественного права на приобретение арендуемого имущества,
в собственность

На основании Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об осо-
бенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося
в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъ-
ектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений
в отдельные законодательные акты Российской Федерации» прошу предо-
ставить преимущественное право на приобретение арендуемого по догово-
ру(ам) аренды от _____ № _____ муниципального недвижи-
мого (движимого) имущества _____

_____ (наименование имущества, площадь (при наличии), местоположение)

Указанное муниципальное недвижимое (движимое) имущество аренду-
ется непрерывно с _____ по настоящее время, задолженность по арендной



плате за арендуемое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи настоящего заявления отсутствует.

О готовности результата и (или) приглашении для получения результата прошу уведомить меня посредством:

телефонного звонка (по абонентскому номеру, указанному в заявлении);

почтовой связи;

электронной почты.

Результат предоставления муниципальной услуги желаю получить (нужное отметить):

в Управлении муниципальной собственностью администрации города Ульяновска;

посредством почтовой связи;

в личном кабинете на Едином портале.

Приложения:

Заявитель:

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)



ФОРМА
заявления о выдаче дубликата

Начальнику Управления муниципальной
собственностью администрации города Уль-
яновска _____

от _____

(для юридических лиц - полное наименование, организа-
ционно-правовая форма, сведения о государственной ре-
гистрации (ОГРН), ИНН; для индивидуальных предпри-
нимателей - фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии), реквизиты документа, удостоверяющего лич-
ность, ИНН, сведения о государственной регистрации
(ОГРНИП); для представителя заявителя - документ,
подтверждающий полномочия представителя, документ,
удостоверяющий личность, - паспорт)

Почтовый адрес заявителя: _____

Электронная почта заявителя: _____

Абонентский номер телефонной связи заяви-
теля: _____

Заявление о выдаче дубликата

Прошу выдать мне дубликат (выбрать один или несколько вариантов):

- постановления администрации города Ульяновска об утверждении
решения об условиях приватизации;
- проекта договора купли-продажи недвижимого (движимого) имуще-
ства;

уведомления об отказе в предоставлении недвижимого (движимого)
имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого
субъектами МСП при реализации ими преимущественного права на приобре-
тение арендуемого имущества, в собственность,

в связи с _____
(основание для выдачи дубликата)

О готовности результата и (или) приглашении для получения результа-
та прошу уведомить меня посредством (выбрать один из вариантов):

- телефонного звонка (по абонентскому номеру, указанному в заявле-
нии);
- почтовой связи;
- электронной почты.

Результат предоставления муниципальной услуги желаю получить
(нужное отметить):

- в Управлении муниципальной собственностью администрации
города Ульяновска;



- посредством почтовой связи;
- в личном кабинете на Едином портале.

Заявитель:

_____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)



ФОРМА

заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Начальнику Управления муниципальной собственностью администрации города Ульяновска _____
от _____

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН; для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП); для представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя, документ, удостоверяющий личность, - паспорт)

Почтовый адрес заявителя: _____

Электронная почта заявителя: _____

Абонентский номер телефонной связи заявителя: _____

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу Вас исправить допущенную(ые) опечатку(и) и (или) ошибку(и) в _____ от _____ № _____, а именно _____

(конкретное описание допущенной опечатки и (или) ошибки)

О готовности результата и (или) приглашении для получения результата прошу уведомить меня посредством (выбрать один из вариантов):

телефонного звонка (по абонентскому номеру, указанному в заявлении);

почтовой связи;

электронной почты.

Результат предоставления муниципальной услуги желаю получить (нужное отметить):

в Управлении муниципальной собственностью администрации города Ульяновска;

посредством почтовой связи;

в личном кабинете на Едином портале.



Заявитель:

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

