



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.03.2020 № 150
пгт Верх-Нейвинский

Об утверждении технологической схемы к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отчуждение объектов муниципальной собственности городского округа Верх-Нейвинский»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский от 31.10.2019г. №470 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Верх-Нейвинский», руководствуясь Уставом городского округа Верх-Нейвинский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить технологическую схему к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отчуждение объектов муниципальной собственности городского округа Верх-Нейвинский».
2. Подпункт 13 пункта 1 постановления администрации городского округа Верх-Нейвинский от 04.07.2017 г. № 199а «Об утверждении технологических схем предоставления муниципальных (государственных) услуг» признать утратившим силу.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



Е.С. Плохих

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением
администрации городского
округа Верх-Нейвинский от
30.03.2020 № 150

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги «Отчуждение объектов муниципальной собственности»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа Верх-Нейвинский
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000853066
3.	Полное наименование услуги	Отчуждение объектов муниципальной собственности
4.	Краткое наименование услуги	-
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отчуждение объектов муниципальной собственности городского округа Верх-Нейвинский», Утвержден Постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский от 29.11.2019г. №590
6.	Перечень "подуслуг"	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Телефонная связь, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области Официальный сайт городского округа Верх-Нейвинский Другие способы

основания приостановления предоставления услуги	срок приостановления предоставления услуги	плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением госуслуги	Способ получения результата
		наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты НПА, явл.основанием для взимания платы	КБК для взимания платы		
нет	-	нет	-	-	в администрацию городского округа Верх-Нейвинский, на территории которого расположен испрашиваемый объект, посредством личного обращения заявителя, либо по почте, либо через многофункциональный центр, а также с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области в форме электронных документов	лично, по почте, в электронной форме, в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг или портале государственных и муниципальных услуг Свердловской области

Раздел 2. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	Физические лица	1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом; 2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя	заверенная надлежащим образом копия	да	представитель заявителя	доверенность	выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (простая письменная и (или) нотариально заверенная)

1	заявление	заявление об отчуждении объекта муниципальной собственности	1/0 принимает заявление	нет	нет	Приложение №1	-
2	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	паспорт гражданина Российской Федерации,	1/0 установление личности заявителя, формирование в дело	гражданин РФ	установлены законодательством	-	-
		временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	1/0 установление личности заявителя, формирование в дело	отсутствие паспорта гражданина РФ	установлены законодательством	-	-
		документ, удостоверяющий личность, с отметкой о выдаче вида на жительство	1/0 установление личности заявителя, формирование в дело	постоянно проживающие на территории Свердловской области иностранные граждане и лица без гражданства	установлены законодательством	-	-
		паспорт моряка	1/0 установление личности заявителя, формирование в дело	лица, находящиеся на контрактной службе на судах	установлены законодательством	-	-
		военный билет	1/0 установление личности заявителя, формирование в дело	лица, находящиеся на военной службе	установлены законодательством	-	-

		паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт вместе с приложенным переводом на русский язык, заверенным нотариально)	1/0 установление личности заявителя, формирование в дело	постоянно проживающие на территории Свердловской области иностранные граждане	установлены законодательством		
3	документы, подтверждающие возможность приватизации	учредительные документы юридического лица, в том числе содержащие сведения о доле в уставном капитале Российской Федерации, ее субъектов, муниципальных образований	1/1 принимает правоустанавливающий документ, формирование в дело	в случае если заявителем является юридическое лицо	установлены законодательством		
		свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	1/1 принимает правоустанавливающий документ, формирование в дело	в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель	установлены законодательством		
		документы, подтверждающие отнесение заявителя к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства	0/1 принимает правоустанавливающий документ, формирование в дело	представляется юридическими лицами	нет		
		документы, подтверждающие внесение арендной платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей и погашение задолженности по арендной плате за имущество, неустоек в случае их наличия	0/1 принимает правоустанавливающий документ, формирование в дело	в случае наличия договора аренды	нет		

		документы, подтверждающие право заявителя на безвозмездную передачу ему объекта муниципального жилого фонда	0/1 принимает правоустанавливающий документ, формирование в дело		нет		
		технический паспорт отчуждаемого объекта муниципального нежилого фонда	0/1 принимает правоустанавливающий документ, формирование в дело		нет		
		платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого на аукционе имущества	0/1 принимает правоустанавливающий документ, формирование в дело	в случае реализации объекта посредством аукциона	нет		
4	документ, подтверждающий полномочия заявителя	доверенность	1/0 установление личности представителя заявителя, формирование в дело	при обращении представителя заявителя	установлены законодательством (простая письменная и (или) нотариально удостоверенная)		

		Протокол (выпиской из протокола) общего собрания акционеров (участников) об избрании директора (генерального директора) акционерного общества (общества с ограниченной ответственностью)	1/0 установление личности представителя заявителя, формирование в дело	при обращении лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности	нет		
--	--	--	---	--	-----	--	--

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса (при наличии) или наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц либо сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Наименование, адрес, иные сведения	администрация городского округа Верх-Нейвинский	ИФНС	SID0003376	10 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ

	Кадастровый паспорт объекта недвижимости	Кадастровый номер, адрес, площадь, наименование объекта, иные сведения	администрация городского округа Верх-Нейвинский	ФГБУ "ФКП Росреестра"	SID00003 13	10 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ
	Бухгалтерский баланс заявителя за год, предшествующий подаче запроса, или налоговая декларация заявителя по налогу, уплаченному в связи с применением упрощенной системы налогообложения, за год, предшествующий подаче запроса	Наименование, адрес, иные сведения	администрация городского округа Верх-Нейвинский	ИФНС	SID00001 50	10 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ
	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	Наименование, адрес, иные сведения	администрация городского округа Верх-Нейвинский	ИФНС	SID00036 61	10 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ

1.	Договор купли-продажи объекта муниципальной собственности	В договоре должен быть указан объект, цена объекта	положительный			лично, по почте, в электронной форме, в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг или портале государственных и муниципальных услуг Свердловской области	до востребования	нет
2.	Договор безвозмездной передачи объекта муниципальной собственности	В договоре должен быть указан объект	положительный			лично, по почте, в электронной форме, в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг или портале государственных и муниципальных услуг Свердловской области	до востребования	нет

3.	Уведомление об отказе в отчуждении объекта муниципальной собственности	установлены администрации городского округа Верх-Нейвинский	отрицательный			лично, по почте, в электронной форме, в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг или портале государственных и муниципальных услуг Свердловской области	до востребования	нет
----	--	---	---------------	--	--	---	------------------	-----

Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса
<p>в случае личного обращения заявителя не может превышать 15 минут.</p> <p>Извещение о дате получения заявления по почте или возврат заявления и приложенных к нему документов производится в 5-дневный срок с даты получения заявления или документов.</p> <p>срок доставки в орган из МФЦ - один рабочий день; при электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в Управление в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в Управление курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ</p>	<p>администрация городского округа Верх-Нейвинский</p>	<p>документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)</p>	
	<p>МФЦ</p>	<p>документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)</p>	

Не более 10 рабочих дней	администрация городского округа Верх-Нейвинский	Техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	
--------------------------	---	--	--

Раздел 5. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в администрацию городского округа Верх-Нейвинский, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
официальный городской округ Верх-Нейвинский, предоставляющего муниципальную услугу; официальный сайт МФЦ; Единый портал государственных услуг; региональный портал государственных услуг	администрация городского округа Верх-Нейвинский - нет; МФЦ - официальный сайт	путем заполнения формы запроса на ЕПГУ	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	по электронной почте, в личном кабинете на Едином портале государственных услуг	жалоба подается в адрес администрации городского округа Верх-Нейвинский, представляющего муниципальную услугу, в электронном виде через

						официальн ый сайт городского округа Верх- Нейвинский или через официальн ый сайт МФЦ.
--	--	--	--	--	--	--

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОТЧУЖДЕНИЮ ОБЪЕКТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ

В администрацию городского округа
Верх-Нейвинский

от _____

(наименование или фамилия, имя, отчество,

юридический, фактический, почтовый адреса,

номера контактных телефонов,
адрес электронной почты)

ОГРН _____

ИНН _____

Прошу рассмотреть возможность продажи объекта муниципальной
собственности муниципального образования городской округ Верх-Нейвинский:

(недвижимое имущество, движимое имущество,
доля участия в уставном капитале, акции)

(описание испрашиваемого объекта)

Подтверждаю, что в уставном капитале

(наименование заявителя - юридического лица)

доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных
образований отсутствует / не превышает 25 процентов.

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)