



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**Похвистнево
Самарской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2021 № 568

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, в порядке реализации преимущественного права»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг городского округа Похвистнево, утвержденным Постановлением Администрации городского округа Похвистнево от 11.10.2019 № 1055, руководствуясь Уставом городского округа Похвистнево Самарской области, Администрация городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, в порядке реализации преимущественного права» согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете Похвистневский Вестник и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Похвистнево.

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней с даты его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы городского округа Пензина Е.А.

Глава городского округа

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by a surname 'Попов'.

С.П. Попов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, в порядке реализации преимущественного права»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, в порядке реализации преимущественного права» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителя, определения основных требований к предоставлению муниципальной услуги, в том числе установления сроков и последовательности выполнения действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации юридические лица (хозяйственные общества, хозяйственные товарищества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства) и индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых) (далее – заявители).

1.2.2. Получателями муниципальной услуги также являются физические лица, имеющие право выступать от имени заявителей при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу полномочий, которыми указанные лица наделены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.2.3. Преимущественное право заявителей на приобретение арендуемого имущества, не включенного в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Перечень), может быть реализовано при одновременном соблюдении следующих условий:

1) арендуемое имущество на день подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги находится в их временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение двух и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

2) отсутствует задолженность по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) арендуемое имущество не включено в утвержденный Перечень;

4) сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.2.4. Преимущественное право заявителей на приобретение арендуемого имущества, включенного в утвержденный Перечень, может быть реализовано при одновременном соблюдении следующих условий:

1) арендуемое имущество на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления о предоставлении муниципальной услуги находится в его временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение трех и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

2) отсутствует задолженность по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) арендуемое имущество включено в утвержденный Перечень в течение пяти и более лет до дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

4) сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

1) в отделе по управлению имуществом Администрации городского округа Похвистнево (далее – отдел), ответственном за предоставление муниципальной услуги;

2) в муниципальном бюджетном учреждении городского округа Похвистнево «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ);

3) в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»):

а) на официальном сайте Администрации городского округа Похвистнево (далее – Администрация);

б) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр);

в) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

г) в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее – Региональный портал).

1.3.2. К справочной информации относится следующая информация:

– место нахождения и графики работы отдела, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

– справочные телефоны отдела, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

– адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи отдела, в сети «Интернет».

Местонахождение Администрации: 446450, Самарская область, г. Похвистнево, ул. Лермонтова, д. 16.

Наименование структурного подразделения уполномоченного органа или его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги:

Отдел по управлению имуществом Администрации городского округа Похвистнево (далее – отдел);

Местонахождение отдела: 446450, Самарская область, г. Похвистнево, ул. Куйбышева, д. 11.

График работы отдела (время местное):

Понедельник-пятница	– с 8.00 до 17.00
Предпраздничные дни	– с 8.00 до 16.00
Суббота и воскресенье	– выходные дни
Перерыв	– с 12.00 до 13.00

Справочные телефоны отдела:
8/84656/23965, 8/84656/21277.

Адрес электронной почты Администрации:
pohgor@samtel.ru

График работы МФЦ (время местное):

Понедельник 8:00 – 18.00

Вторник 8:00 – 20:00

Среда 8:00 – 18:00

Четверг 8:00 – 18:00

Пятница 8:00 – 18:00

Суббота 10:00 – 16:00

Справочные телефоны МФЦ:

+7(84656)2-23-33.

Адрес электронной почты МФЦ:

pohgor-mfc@yandex.ru.

1.3.3. На информационных стендах или иных источниках информирования, которые оборудованы в доступном для заявителей месте предоставления муниципальной услуги, максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны в помещениях отдела, МФЦ, предназначенных для приема граждан, размещается:

- информация по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- текст настоящего Регламента с приложениями (на бумажном носителе);
- извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- форма заявления для заполнения, образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к их оформлению;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

1.3.4. Информация по порядку, срокам, процедурам и ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, предоставляется должностными лицами отдела, МФЦ (далее - должностные лица) на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения в электронном виде в порядке консультирования.

Информирование осуществляется в следующих формах:

- индивидуальное консультирование лично;
- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);
- индивидуальное консультирование по телефону;

- публичное письменное информирование;
- публичное устное информирование.

1.3.5. Индивидуальное консультирование лично.

Устное индивидуальное консультирование заявителя должностными лицами осуществляется при непосредственном присутствии заявителя в помещении, предназначенного для приема граждан, в установленное время.

Время ожидания заявителя в очереди при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя должностными лицами, осуществляющими индивидуальное консультирование лично, не может превышать 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, могут предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

1.3.6. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заявителя отправляется по почте в адрес заявителя в письменной форме либо по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации соответствующего обращения.

1.3.7. Индивидуальное консультирование по телефону.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать исчерпывающую информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве должностного лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или может быть предложено изложить суть обращения в письменной форме.

1.3.8. Публичное письменное информирование.

Публичное письменное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за публикацию информации путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

1.3.9. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется должностными лицами с привлечением средств массовой информации.

1.3.10. Консультации в объеме, предусмотренном настоящим Регламентом, предоставляются должностными лицами в рабочее время в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

Все консультации и справочная информация предоставляются бесплатно.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно. Предоставленные заявителям в ходе консультаций формы документов и информационно-справочные материалы являются бесплатными.

Заявители, представившие в отдел, МФЦ, документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами:

- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги, а также о порядке и способах получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях и залах обслуживания, включающих места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения отдела по управлению имуществом, в дни и часы работы.

Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, в порядке реализации преимущественного права».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:
- отделом по управлению имуществом Администрации городского округа

Похвистнево.

- многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг - в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Предоставление муниципальной услуги также осуществляется в рамках комплексного запроса при однократном обращении заявителя в МФЦ.

В процедуре предоставления муниципальной услуги также участвуют:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области;

- организации, осуществляющие оценочную деятельность на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

направление заявителю проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;

принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

(в том числе с учетом включения арендуемого имущества в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества городского округа Похвистнево, обеспечения проведения оценки рыночной стоимости арендуемого имущества, принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества)

При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, по электронной почте, через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления заявления и документов в отдел.

Срок предоставления государственной услуги – 164 календарных дня с даты поступления заявления в отдел.

Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение 1 рабочего дня после принятия решения.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги «Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, в порядке реализации преимущественного права»:

- Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.01.1996, № 5, ст. 410);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 19, ст. 2060);

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015);

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4006);

- Федеральный закон от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», № 158, 25.07.2008);

- Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Парламентская газета», № 19, 26.01.2002, «Российская газета», № 16, 26.01.2002);

- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 08.04.2013);

- Закон Самарской области от 06.03.2003 № 11-ГД «О приватизации имущества Самарской области» («Волжская коммуна», № 44, 13.03.2003);

- Закон Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле» («Волжская коммуна», № 44, 12.03.2005);

- постановление Правительства Самарской области от 20.06.2007 № 79 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных отношений Самарской области» («Волжская коммуна», № 113(25911), 27.06.2007);

- постановление Правительства Самарской области от 07.09.2011 № 447 «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Самарской области, а также органами местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Самарской области, и Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Самарской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг» («Волжская коммуна», № 334(27769), 09.09.2011);

- постановление Правительства Самарской области от 27.01.2011 № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области» («Волжская коммуна», № 28(27463), 29.01.2011);

- иные нормативные акты Российской Федерации и Самарской области.

Отдел обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации, в сети «Интернет».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

Заявление, составленное по форме согласно приложению 4 к Регламенту, подписанное заявителем или уполномоченным им лицом;

копию документа, удостоверяющего личность заявителя (для индивидуальных предпринимателей), представителя заявителя (в случае если от имени заявителя действует его представитель);

оформленный в установленном порядке документ, удостоверяющий полномочия представителя;

документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица без доверенности (для юридических лиц);

заверенные в установленном порядке копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

решение уполномоченного органа управления юридического лица о приобретении арендуемого имущества в собственность (в случаях, предусмотренных действующим законодательством);

схема расположения земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок, или границы земельного участка подлежат уточнению при условии, если схема расположения земельного участка не была утверждена ранее органом местного самоуправления.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных органов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются отделом в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно:

выписка из единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества;

охранное обязательство (в случае, если арендуемое имущество является объектом культурного наследия).

сведения о нахождении земельного участка в пределах прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта, а также сведения о нахождении в границах земельного участка прудов, обводненных карьеров, находящихся в муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в отдел документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта);

сведения о принадлежности земельного участка к лесным участкам земель населенных пунктов либо землям лесного фонда (при наличии в

представляемых в отдел документах сведений о том, что земельный участок может являться лесным участком);

сведения о принадлежности земельного участка к территории общего пользования (площади, улицы, проезды, автомобильные дороги, парки, лесопарки, водные объекты, пляжи и другие объекты);

сведения о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для муниципальных нужд;

сведения о нахождении земельного участка в границах земель, зараженных опасными веществами и подвергшихся биогенному заражению;

сведения о нахождении земельного участка в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

сведения о наличии либо отсутствии обременений и ограничений в использовании земельного участка;

схема расположения земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок, или границы земельного участка подлежат уточнению при условии, если схема расположения земельного участка была утверждена ранее исполнительным органом местного самоуправления.

2.6.3. Отдел не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении отдела, Администрации, иных органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской области, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в отдел по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления;

б) наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица отдела, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника отдела уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 1.2.2 Регламента;

2) имущество, в отношении которого подано заявление, не является муниципальной собственностью;

3) имущество, в отношении которого подано заявление, не является имуществом муниципальной казны;

4) имущество, в отношении которого подано заявление, не подлежит приватизации в соответствии с требованиями действующего законодательства;

5) несоблюдение одного из условий, предусмотренных пунктом 1.2.3 Регламента, в случае если заявление подано в отношении арендуемого имущества, не включенного в утвержденный Перечень;

6) несоблюдение одного из условий, предусмотренных пунктом 1.2.4 Регламента, в случае если заявление подано в отношении арендуемого имущества, включенного в утвержденный Перечень.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в следующих случаях:

1) при необходимости внесения сведений об объекте недвижимости в Единый государственный реестр недвижимости или изменения сведений об