****

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ДУБРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.08.2017 № 340 г.п. Дубровка

Об утверждении Технологической схемы

предоставления муниципальной услуги

по приватизации муниципального имущества

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2016 г. № 1217 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Технологическую схему предоставления муниципальной услуги по приватизации муниципального имущества, согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вести Дубровки» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Дубровское городское поселение» в сети Интернет для сведения.

3. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента подписания.

4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой

И.о. главы администрации,

Заместитель главы администрации

по вопросам энергетического комплекса и ЖКХ А.И. Трошин

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением администрации

МО «Дубровское городское поселение»

№ 340 от «25»августа 2017г.

**Технологическая схема
предоставления муниципальной услуги**

**по приватизации муниципального имущества**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра / состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация муниципального образования «Дубровское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 4740100010000754393 |
| 3 | Полное наименование услуги | Муниципальная услуга по приватизации муниципального имущества |
| 4 | Краткое наименование услуги | Приватизация муниципального имущества |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации муниципального образования «Дубровское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 27.10.2015 №303 |
| 6 | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | 1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи;2. Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru;3. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru4. Официальный сайт МО: www.ndubrovka.ru |

**Раздел 2. «Общие сведения о «услугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование «услуги» | Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «услуги» | Основа-ния приостановления «услуги» | Срок приоста-новления предоставления «услуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | Способ обращения за получением «услуги» | Способ получения результата «услуги» |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица) | При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Приватизация муни-ципально-го иму-щества | 30 дней со дня регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги | 30 дней со дня регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги | 1. Предоставлены не все документы, указанные в разделе 4 настоящей технологической схемы;2. Заявка на участие в аукционе (конкурсе) поступила по истечении срока приема, указанного в информационном сообщении.3. При реализации субъектом малого и среднего предпринимательства права преимущественного приобретения арендуемого имущества:3.1.Арендуемое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 федерального закона от 24.07.2007 № 209-фз перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и(или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со ст. 3 федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-фз;3.2.Арендуемое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 федерального закона от 24.07.2007 № 209-фз перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и(или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 2.1 статьи 9 федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-фз. | 1. Объект муниципальной собственности не включен в прогнозный план приватизации муниципального имущества;2. Исключение объекта муниципальной собственности из прогнозного плана приватизации имущества или иное решение об отмене приватизации муниципального имущества;3. Запрет или иное ограничение по приватизации объекта муниципальной собственности;4. Непредставление (или представление в неполном объеме) документов, установленных в разделе 4 настоящей технологической схемы;5. Заявление на участие в приватизации, заявка на участие в проведении аукционе (конкурсе) и(или) приложенные к ней документы по форме либо содержанию не соответствуют требованиям, установленным законодательством российской федерации;6. Представленные документы не подтверждают право заявителя быть покупателем муниципального имущества в соответствии с законодательством российской федерации;7. Заявку подало лицо, не уполномоченное заявителем на осуществление таких действий (ненадлежащее лицо);8. Не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанные в информационном сообщении о продаже муниципального имущества.9. При реализации субъектом малого и среднего предпринимательства права преимущественного приобретения арендуемого имущества:9.1. Если заявитель не соответствует требованиям, установленным ст. 3 федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-фз или продажа имущества недопустима в соответствии с другими требованиями законодательства российской федерации. | Нет | Нет | Нет  | Нет  | Нет  | 1) Администрация (лично, в том числе через представителей, либо по почте);2) ГБУ Ленинградской области «Многофунк-циональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) (лично, в том числе через представителей, либо по почте);3) Единый портал государственных услуг (функций): www[gosuslugi.ru](http://yandex.ru/clck/jsredir?from=yandex.ru%3Bsearch%2F%3Bweb%3B%3B&text=&etext=1016.TAiBDbKRzijVzOVWnv6IiZ1SjENhW4iN_379CRzlW_H_GNgQy4r8UamoiDbSR0haPWxZpEAVnFRWIGw51zFVLRevrTqDWYzmWrsHJ-A_-2o.e8b06032dd494a9644ed5ebc423c80efb7b313af&uuid=&state=PEtFfuTeVD4jaxywoSUvtNlVVIL6S3yQ0eL-KRksnRFetzHgl8sU5u5XKwtZDO6p&data=UlNrNmk5WktYejY4cHFySjRXSWhXRFUwd2xLN0F6SEw5SzJITTl0ZHNvT2l5alFTLUZXcTA4X28zTHczaEFfd1Q4YW5VTURLVTFzRDByb1pXTmpCbVhveERRdVpvelZXVVBlVy1ONGV1NEE&b64e=2&sign=6f70ed704720e783b7f9806140c1cf8c&keyno=0&cst=AiuY0DBWFJ5fN_r-AEszk9LhQNpdurLgZdbW6DW95ysOrdg96A_6nn9fdu28E9XlSvpDqSrUHbu-aww1brIL6cjqld2RE7TnYYGr05CRdQruxcd32He6jKlhmzecbTvpULeiesN8XIiukpbpkzj0Q4jqOnBRa4IavDO1W4ny-7AG22i2RzjuMTcyXr9f8URMq527zweff7o&ref=orjY4mGPRjk5boDnW0uvlrrd71vZw9kpCyicf2ajz0jyQfEJFSDgdvAp3rIZluYPOZ6PGtX4gXnpe-tD0o6anOHhGjlvxRurftwRsnRlUhkwTcKxe3hztb-qLq2Ze6xVZ6mk1PhB1RaYPheP-Va6lDUbYQfuQhgakqgTzo5HW9KqZuNYILuhjm1-Mz-a_LWmIjocyRxlwfH86G-15HATdvY0VAMKKl6OPbJWoJjjFEJLA1tIwttBSYyW1Fp6U9oi93uxDC6RQqbl_WwmTpqxlTIB1660TWL23XxgRQ_7cOSlSf5krtvRfw&l10n=ru&cts=1459932727118&mc=3.456564762130954);4) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.[gu.lenobl.ru](http://yandex.ru/clck/jsredir?from=yandex.ru%3Bsearch%2F%3Bweb%3B%3B&text=&etext=1016.-wliJ6KwpAXJdPHtUG82euWAOVnQmbJ8YmLto6a0U736o9V7Ktdki7hvPDCJ3g1lLSmnA96gcMtErcT8Gjz-014xM83VXJWhm7bxPUa2tZW0E7oH-qYOL3IXWCWK1HKg1Yb524_ok4_8wwcJLIVALMlhFYKFmII9KI222oV7HYc.bf020311552a8dc175da0869cb6a1fcc3bb5ebaa&uuid=&state=PEtFfuTeVD4jaxywoSUvtNlVVIL6S3yQ0eL-KRksnRFetzHgl8sU5u5XKwtZDO6p&data=UlNrNmk5WktYejY4cHFySjRXSWhXTHJvaTR1b1ZiQkNScGsta1ZBNTdlNlV1Y2NWelIybDFGV01nMW5rSGUxMkM0NVVuYV9adG9kYXJ1TDhUX09IdEM0aXlQY0xuU3p6&b64e=2&sign=dddb21921bd15c7939a0b47791e1d23b&keyno=0&cst=AiuY0DBWFJ5fN_r-AEszk9LhQNpdurLgZdbW6DW95ysOrdg96A_6nn9fdu28E9XlSvpDqSrUHbu-aww1brIL6cjqld2RE7TnYYGr05CRdQruxcd32He6jKlhmzecbTvpULeiesN8XIiuYayjimuB1bU790MNGA9sSoSuv0E-jz6n5B1YKwz9ZP156o2MV5LRosBcVvuIHJk&ref=orjY4mGPRjk5boDnW0uvlrrd71vZw9kpDDU3QLM1p_NCGURWfptLJJK5qUujJftjDGZN4mY9eNw-6gLjGG6hTRGTNfq092mrDtb5MVk7zV3e05n0yzdht68y9FsUyoFFz2CPlqvG9nlEBTi06t6I9_22CeDVc6FMDvreD4gECpjqr_7IBWNYQ3YuBjrAFhVcrSkoqbg13mECtShXPU7yvXSJT3IDpW1bVnxRGB3m-cRsJa8fnLG4_s7xFLPcfPOMh9RplrvkLp6llsA3_qZ2o7YEHSuk7BgnKPZI8JZRIGFKORUN-1Kwaxy27q-OsxbdRp4NDJvsrbHa_U5vlL3V6o6KDX7p-sw_F5xVKt9aWvxO8z1j8aiUQCttADY0iRKmKFZBdR-glMFfvIDUmE7PrWPUkccaefJe2pFMfIieqX4A12i6IFXndesVEu2vLa_GhTVawojZiSOmDKyHIpVDqtQ50-FO7NczcK4yIfJrnctDih8avsusdTDVefJVZ-Z2jRKIUh3aa6gViiN-g9ap2dV6ZGpaqKGBO4uR5DGwueFAJwENvyTur-OOSOyhskUvOhZz7BoSXUF-8ODk_s_0BoKKbUhEsip3Q1q-r798WoMYRAdNvsTNFzfI8QIzuG01vfPc2eqJvbE8gc6WYH7ORozLCbT3qUnSO-19YV_XubOLU06QaSeC5XA-CSN_Z48vD0umXyxcrsw&l10n=ru&cts=1459932795166&mc=4.275070520364182) | 1. Администрация МО (на бумажном носителе);2. ГБУ ЛО «МФЦ» (на бумажном носителе);3. портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru |

**Раздел 3 «Сведения о заявителях «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категории лиц, имеющих право на получение «услуги» | Документ, подтверждающий полномочие 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 | Наименования документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя |
| **Приватизация муниципального имущества** |
| 1. | Физические лица | Документудостоверяющийличность | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слови других исправлений.Не должен иметь повреждений, наличие которых непозволяет однозначно истолковать их содержание. | Имеется | Любоедееспособноефизическоелицо,достигшее 18лет | Доверен-ность | Должна бытьдействительной на срокобращения за предоставлениемуслуги.Не должна содержатьподчисток, приписок,зачеркнутых слов идругих исправлений.Не должна иметьповреждений, наличиекоторых не позволяетоднозначно истолковатьих содержание. |
| 2. | Юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества | Решение(приказ) оназначении или обизбраниина должность | Должно содержать:- подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа;-информацию о праве физического лица действовать отимени заявителя без доверенности;должно быть действительным на срок обращения запредоставлением услуги. | Имеется | Лица,имеющиесоответствующие полномочия | Доверен-ность | Должна быть заверенапечатью (при наличии)заявителя и подписанаруководителемзаявителя илиуполномоченным этимруководителем лицом… и др |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категории документа | Наименования документов, которые представляет заявитель получение «услуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) заявления | Форма (шаблон) ответа |
| **Приватизация муниципального имущества** |
| 1. | Заявление (для физических и юридических лиц) | Заявление | 1подлинник | Нет | Нет | Приложение 1 | - |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя) (для физических и юридических лиц) | Документ, удостоверяющий личность | 1подлинник/копия | Предоставляется один из документов данной категории документов | Нет | - | - |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя) (для физических и юридических лиц) | Доверенность | 1подлинник/нотариально заверенная копия | Предоставляется, если гражданин обращается через представителя | Нет | - | - |
| 4. | Учредительные документы (для юридических лиц) | Учредительные документы | 1нотариально заверенная копия | Предоставляется при обращении юридического лица | Нет | - | - |
| 5. | Документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (для юридических лиц) | Реестр владельцев акций либо выписка из него, или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо | 1 подлинник/копия | Предоставляется при обращении юридического лица | Нет | - | - |
| 6. | Документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности (для юридических лиц) | Решение о назначении руководителя или о его избрании | 1копия | Предоставляется при обращении юридического лица | Нет | - | - |
| 7. | Заявка на участие в аукционе (конкурсе) | Заявка на участие в аукционе (конкурсе) | 2подлинник | В случае если заявитель принимает решение об участии в торгах | Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой на участие в аукционе (конкурсе) и указанных в пунктах 1-6 настоящего Раздела, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем. | Приложение 2 | - |
| 8. | Опись документов, прилагаемых к заявке на участие в аукционе (конкурсе) | Опись документов, прилагаемых к заявке на участие в аукционе (конкурсе) | 2подлинник | В случае если заявитель принимает решение об участии в торгах | Нет | Приложение 3 | - |
| 9. | Заявление (приложение), в котором субъект малого и среднего предпринимательства подтверждает, что соответствует условиям, относящим его к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (с изменениями) согласно ст. 4 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"  | Заявление (приложение), в котором субъект малого и среднего предпринимательства подтверждает, что соответствует условиям, относящим его к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (с изменениями) согласно ст. 4 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" | 1подлинник | При реализации субъектом малого и среднего предпринимательства права преимущественного приобретения арендуемого имущества | Нет | Приложение 4 | - |
| 10. | Заявление (приложение), о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в котором указывает, что он относится к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (с изменениями) согласно ст. 9 Федерального закона № от 22.07.2008 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" | Заявление (приложение), о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в котором указывает, что он относится к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (с изменениями) согласно ст. 9 Федерального закона № от 22.07.2008 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" | 1подлинник | При реализации субъектом малого и среднего предпринимательства права преимущественного приобретения арендуемого имущества | Нет | Не требуется | Не требуется |
| 11. | Документы, подтверждающие внесение арендной платы в установленные договором аренды сроки | Документы, подтверждающие внесение арендной платы в установленные договором аренды сроки | 1подлинник | При реализации субъектом малого и среднего предпринимательства права преимущественного приобретения арендуемого имущества | Нет | Не требуется | Не требуется |
| 12. | Документы о погашении задолженности по аренде, пеням, штрафам, неустойкам в размере, указанном в соответствующем требовании (если оно направлялось) | Документы о погашении задолженности по аренде, пеням, штрафам, неустойкам в размере, указанном в соответствующем требовании (если оно направлялось) | 1подлинник | При реализации субъектом малого и среднего предпринимательства права преимущественного приобретения арендуемого имущества | Нет | Не требуется | Не требуется |
| 13. | Документ, подтверждающий внесение задатка | Выписка со счета Продавца | 1подлинник | При предоставлении заявки на участие в торгах  | Нет | Не требуется | Не требуется |
| 14. | Закрытый конверт с предложением цены на имущество | Закрытый конверт с предложением цены на имущество | 1подлинник | При предоставлении заявки на участие в торгах  | Нет | Не требуется | Не требуется |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименования запрашиваемого документа | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| **Приватизация муниципального имущества** |
| - | Выписка из еди-ного государст-венного реестра юридических лиц | Сведения из еди-ного государст-венного реестра юридических лиц | Федеральная налоговая служба России | [SID0003821](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#%21/F/2713Obschedostupnyesvedeni/1.00/RSMEV47/SID0003821) | 1. Общий срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия – пять рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;
2. Срок направления межведомственного запроса – в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;
3. Срок направления ответа на межведомственный запрос – не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса
 | Не требуется | Не требуется |
| - | Выписка из еди-ного государст-венного реестра индивидуальных предпринимателей | Сведения из еди-ного государст-венного реестра индивидуальных предпринимателей | Федеральная налоговая служба России | [SID0003821](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#%21/F/2713Obschedostupnyesvedeni/1.00/RSMEV47/SID0003821) | 1. Общий срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия – пять рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;
2. Срок направления межведомственного запроса – в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;
3. Срок направления ответа на межведомственный запрос – не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса
 | Не требуется | Не требуется |

**Раздел 6. Результат «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Документ/ документы, являющиеся результатом «услуги» | Требования к документу/ документам, являющиеся результатом «услуги» | Характеристика результата (положительный / отрицательный) | Форма документа/ документов, являющихся результатом «услуги» | Образец документа/ документов, являющихся результатом «услуги» | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов |
| в органе | В МФЦ |
| **Приватизация муниципального имущества** |
| 1. | Договор купли-продажи муниципального имущества, заключенный между администрацией и заявителем (заявителями) | Не установлены | Положительный | Отсутствует | Отсутствует | Согласно указанным в заявлении способам получения | 10 лет | 1 год |
| Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Не установлены | Отрицательный | Отсутствует | Отсутствует | Согласно указанным в заявлении способам получения | 10 лет | 1 год |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры процесса | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| **Приватизация муниципального имущества** |
| **1. При продаже имущества в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества"** |
| 1.1. | Прием заявки, поступившей в администрацию от заявителя с необходимыми документами, | 1. установление личность заявителя, в том числе проверка документа, удостоверяющего личность заявителя, либо полномочия представителя;2. проведение первичной проверки представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством и аукционной (конкурсной) документацией требованиям, а именно:- о наличии всех документов, указанных в разделе 4 настоящей технологической схемы- актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;- правильность заполнения заявления.3. проверка соблюдения следующих требований:- текст документов написан разборчиво;- фамилия, имя и отчество указаны полностью и соответствуют паспортным данным;- документы не исполнены карандашом;- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | В течение 15 минут | Специалист, ответствен-ный за прием документов в администра-ции, в МФЦ | Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты | Не требуются |
| 1.2. | Рассмотрение заявок на участие в торгах | Основанием для начала рассмотрения заявок на участие в торгах является дата определения участников аукциона, указанная в информационном сообщении о проведении торгов.Назначенная администрацией МО комиссия в день определения участников продажи имущества, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, рассматривает заявки и документы претендентов на предмет соответствия требованиям, установленным документацией о торгах, и соответствия заявителей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам.По результатам рассмотрения документов комиссия принимает решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в торгах (протокол приема заявок).Заявителям направляются уведомления о принятых комиссией решениях путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом, либо в МФЦ либо через личный кабинет ПГУ ЛО.Результат административной процедуры:- протокол рассмотрения заявок на участие в торгах по продаже муниципального имущества открытого по составу участников и закрытого (открытого) по форме подачи предложений (протокол приема заявок, приложение 7);- уведомление о признании претендента участником торгов или об отказе в допуске претендента к участию в торгах (приложения 8, 9). | 1. протокол рассмотрения заявок на участие в торгах по продаже муниципального имущества открытого по составу участников и закрытого (открытого) по форме подачи предложений (протокол приема заявок) оформляется в день рассмотрения заявок;2. направление уведомления о принятых комиссией решениях:- в случае проведения торгов в форме аукциона, продажи муниципального имущества посредством публичного предложения, конкурса - не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения протоколом;- в случае продажи акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе - не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения продавцом протокола об итогах специализированного аукциона. | Специалист администра-ции  | Документаци-онное и технологическое обеспечение | Приложе-ния 5, 6, 7 |
| 1.3. | Проведение торгов | Основанием для начала проведения торгов является протокол рассмотрения заявок на участие в торгах по продаже муниципального имущества открытого по составу участников и закрытого (открытого) по форме подачи предложений (протокол приема заявок) и наличие необходимого количества претендентов, признанных участниками торгов.Выигравшим торги признается лицо, предложившее наиболее высокую цену имущества.При проведении торгов ведется протокол торгов, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения торгов. Протокол составляется в двух экземплярах.В случае если в торгах участвовал только один участник (за исключением продажи без объявления цены), торги признаются несостоявшимися.Результатом проведения торгов являются:- протокол об итогах торгов (приложение 10);- публикация информационного сообщения об итогах торгов;- уведомление о признании претендента покупателем имущества (приложение 11);- уведомление об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества в случае продажи имущества без объявления цены. | - протокол оформляется в день проведения торгов;- публикация информационного сообщения об итогах торгов не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов торгов;- уведомление о признании участника продажи посредством публичного предложения, победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов продажи;- уведомление о признании участника аукциона, специализированного аукциона, конкурса победителем вручается победителю (его полномочному представителю) под расписку либо направляется ему по почте заказным письмом не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения продавцом протокола об итогах специализированного аукциона, конкурса, либо в МФЦ;- уведомления об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества и о признании претендента покупателем имущества при продаже имущества без объявления цены выдаются соответственно претендентам и покупателю или их полномочным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо высылаются в их адрес по почте заказным письмом на следующий после дня подведения итогов продажи имущества день, либо направляются в МФЦ. | Специалист администра-ции  | Документаци-онное и технологическое обеспечение | Приложения 8, 9 |
| 1.4. | Заключение договора купли-продажи по результатам торгов и регистрация перехода права собственности. | Основанием для заключения договора купли-продажи имущества является протокол об итогах торгов.Суммы задатков возвращаются участникам торгов, за исключением победителя такой продажи, в течение пяти дней с даты подведения ее итогов.В течение установленных законодательством сроков с победителем торгов заключается договор купли-продажи. | - по результатам аукциона продавец и победитель аукциона (покупатель) заключают в соответствии с законодательством Российской Федерации договор купли-продажи имущества;- утвержденный продавцом протокол об итогах специализированного аукциона означает для победителей специализированного аукциона заключение договоров купли-продажи;- с победителем конкурса договор купли-продажи имущества заключается не позднее 5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона (конкурса);- по результатам продажи имущества посредством публичного предложения продавец и победитель не позднее чем через 5 рабочих дней с даты проведения продажи посредством публичного предложения заключают в соответствии с законодательством Российской Федерации договор купли-продажи;- по результатам продажи без объявления цены продавец и покупатель заключают договор купли-продажи не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов продажи. | Специалист администра-ции, глава администра-ции  | Документаци-онное и технологичес-кое обеспечение | Не требуются |
| **2. При реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества субъектами малого или среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ****"Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"** |
| **2.1. В случае если объект недвижимости включен в программу приватизации** |
| 1. | Направление предложения о заключении договоров купли-продажи муниципального имущества (далее - предложение) и проектов договоров купли-продажи арендуемого имущества, а также при наличии задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) требования о погашении такой задолженности с указанием ее размера; | Основанием для направления предложения о заключении договоров купли-продажи муниципального имущества (далее - предложение) и проектов договоров купли-продажи арендуемого имущества, а также при наличии задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) требования о погашении такой задолженности с указанием ее размера является утверждение администрацией МО условий приватизации объекта недвижимости, предусматривающее преимущественное право арендаторов на приобретение арендуемого имущества.Специалист администрации МО готовит проект письма субъекту малого и среднего предпринимательства - арендатору с предложением о заключении договора купли-продажи муниципального имущества (далее - предложение) и проекты договоров купли-продажи арендуемого имущества, а также при наличии задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) требования о погашении такой задолженности с указанием ее размера с приложением копии решения об утверждении условий приватизации.После подписания и регистрации данное письмо направляется арендатору почтовым отправлением, а также через МФЦ. | 10 дней с момента утверждения условий приватизации муниципального имущества. | Специалист администра-ции, МФЦ | Документаци-онное и технологичес-кое обеспечение | Не требуются |
| 2. | Заключение договора купли-продажи муниципального имущества или извещение субъекта малого или среднего предпринимательства об утрате преимущественного права на приобретение арендуемого имущества. | Основанием для заключения договора купли-продажи муниципального имущества является поступление от субъекта малого или среднего предпринимательства согласия на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества или отказ от него.При заключении договора купли-продажи арендуемого имущества необходимо наличие заявления субъекта малого или среднего предпринимательства о соответствии его условиям отнесения к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", и документов, подтверждающих внесение арендной платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей, а также документов о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в требовании о погашении такой задолженности (в случае если данное требование направлялось субъекту малого или среднего предпринимательства).При получении вышеуказанных документов от субъекта малого или среднего предпринимательства - арендатора специалист администрации МО рассматривает поступившие документы на предмет соответствия требованиям законодательства и установленным срокам. По итогам рассмотрения в случае согласия субъекта малого или среднего предпринимательства на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества заключается договор купли-продажи арендуемого имущества.Субъекты малого и среднего предпринимательства утрачивают преимущественное право на приобретение арендуемого имущества:а) с момента отказа субъекта малого или среднего предпринимательства от заключения договора купли-продажи арендуемого имущества;б) по истечении тридцати дней со дня получения субъектом малого или среднего предпринимательства предложения и(или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества в случае, если этот договор не подписан субъектом малого или среднего предпринимательства в указанный срок.Результат административной процедуры:- заключение договора купли-продажи муниципального имущества;- письменное уведомление об утрате преимущественного права на приобретение арендуемого имущества. | 1. В случае согласия субъекта малого или среднего предпринимательства на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества договор купли-продажи арендуемого имущества должен быть заключен в течение тридцати дней со дня получения указанным субъектом предложения о его заключении и(или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества.2. Письменное уведомление об утрате преимущественного права на приобретение арендуемого имущества направляется в 30-дневный срок с момента его утраты. | Специалист администра-ции  | Документаци-онное и технологичес-кое обеспечение | Не требуются |
| **2.2. В случае если объект недвижимости не включен в программу приватизации** |
| 1. | Прием и регистрация заявления, поступившего в администрацию, от заявителя с документами, указанными в административном регламенте | 1. установление личности заявителя, в том числе проверка документа, удостоверяющего личность заявителя, либо полномочия представителя;2. проверка соблюдения следующих требований:- тексты документов написаны разборчиво;- фамилия, имя и отчество указаны полностью и соответствуют паспортным данным;- документы не исполнены карандашом;- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;- при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его оформлении оказывает помощь в написании заявления. | В течение 15 минут | Специалист, ответственный за прием документов в администрации, в МФЦ | Документаци-онное и технологичес-кое обеспечение | Не требуются |
| 2. | Рассмотрение заявления, проведение оценки рыночной стоимости имущества | Проведение проверки представленных документов по следующим параметрам:- наличие всех документов, указанных в разделе 4 настоящей технологической схемы, и соответствие их требованиям, установленным законодательством;- актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;- правильность заполнения заявления;- соответствие заявителя установленным статьей 3 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" требованиям;- соответствие заявителя условиям отнесения к категории субъектов малого или среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".В случае принятия положительного решения Администрация обязана заключить с независимым оценщиком договор на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", в двухмесячный срок с даты получения заявления.В случае если заявитель не соответствует установленным статьей 3 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" требованиям и(или) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с данным Федеральным законом или другими федеральными законами, Администрация в тридцатидневный срок с даты получения этого заявления возвращает его арендатору с указанием причины отказа в приобретении арендуемого имущества.Результат административной процедуры:- заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества;- возврат заявления арендатору (заявителю) с указанием причины отказа в приобретении арендуемого имущества, в том числе посредством МФЦ. | Заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества - в двухмесячный срок с даты получения заявления.Возврат заявления арендатору (заявителю) с указанием причины отказа в приобретении арендуемого имущества - 30 дней с даты получения заявления. | Специалист администрации, глава администрации  | Документаци-онное и технологичес-кое обеспечение | Не требуются |
| 3. | Принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества | Основанием для начала административной процедуры по принятию решения об условиях приватизации арендуемого имущества является получение отчета о рыночной стоимости, определенной независимым оценщиком.После получения отчета о рыночной стоимости арендуемого имущества специалист администрации готовит проект решения об условиях приватизации арендуемого имущества, предусматривающее преимущественное право арендатора на приобретение арендуемого имущества. Проект решения об условиях приватизации арендуемого имущества рассматривается постоянно действующей комиссией по приватизации и главой администрации, после чего утверждается постановлением администрации.Результат административной процедуры:Утвержденные постановлением администрации условия приватизации арендуемого имущества, предусматривающие преимущественное право арендатора на приобретение арендуемого имущества. | В двухнедельный срок с даты принятия отчета о его оценке. | Специалист администра-ции  | Документаци-онное и технологичес-кое обеспечение | Не требуются |
| 4. | Заключение договора купли-продажи | 1) основанием для начала административной процедуры по заключению договора купли-продажи арендуемого имущества является утверждение распоряжением администрации МО условий приватизации арендуемого имущества, предусматривающих преимущественное право арендатора на приобретение арендуемого имущества.Специалист администрации готовит и направляет заявителю для подписания проект договора купли-продажи арендуемого имущества, в том числе в МФЦ. | Направление проекта договора купли-продажи заявителю для подписания - в десятидневный срок с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества.Подписание заявителем договора купли-продажи - 30 дней со дня получения проекта договора купли-продажи арендуемого имущества. | Специалист администра-ции, глава администра-ции  | Документаци-онное и технологичес-кое обеспечение | Не требуются |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги» | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги» | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги» | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги» | Способ подачи жалобы на нарушения порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги» |
|
| **Приватизация муниципального имущества** |
| 1.На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;2.При письменном обращении, в том числе в электронном виде, на адрес электронной почты администрации МО «Дубровское городское поселение»3.На официальном сайте администрации МО «Дубровское городское поселение» в сети "Интернет"; | 1.По телефону администрации МО «Дубровское городское поселение»;2.По почте и электронной почте администрации МО «Дубровское городское поселение»;3.Посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, Единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций) | 1. Запросы и иные документы, представленные в администрации МО «Дубровское городское поселение», регистрируются в день их поступления.2. В результате направления пакета электронных документов посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, Единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций) автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела.  | Не предусмотрена | 1.На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций) по номеру дела заявителя;2.При устном обращении по справочному телефону администрации МО «Дубровское городское поселение» | 1.В письменной форме в администрации МО «Дубровское городское поселение»2.На официальном сайте администрации МО «Дубровское городское поселение»3.Через МФЦ4.При личном приеме заявителя.5.На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области6.На Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций)  |

**Раздел 8 «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»**

**Приложение 1**

**к Технологической схеме**

**предоставления муниципальной услуги**

**по приватизации муниципального имущества**

 **Главе администрации**

 **муниципального образования**

**«Дубровское городское поселение»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

 От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО заявителя, адрес,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в ОИВ/Администрации/ Организации |
|  | выдать на руки в МФЦ |
|  | направить по почте |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ |

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_ номер

\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем и когда выдан)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю свое согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на распространение (в том числе передачу) с использованием средств

автоматизации и/или без использования таких средств моих персональных

данных в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Источник - третье лицо, которому могут быть переданы персональные данные)

а также на систематизацию, накопление, хранение, использование,

обезличивание, блокирование, уничтожение с использованием автоматических

средства и/или без использования таких средств полученных персональных

данных.

 Обработка персональных данных осуществляется с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Согласие действует на период выполнения вышеуказанной муниципальной

услуги и период дальнейшего хранения документов на срок, предусмотренный

действующим законодательством.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Дата) (Подпись)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Приложение 2**

**к Технологической схеме**

**предоставления муниципальной услуги**

**по приватизации муниципального имущества**

**.**

**Главе Администрации**

 **муниципального образования**

**«Дубровское городское поселение»**

**Заявка на участие в аукционе (конкурсе)**

Претендент - физическое лицо // юридическое лицо //

Ф.И.О./Наименование претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физических лиц)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем выдан)

Наименование претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата регистрации "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Орган, осуществивший регистрацию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства/Место нахождения претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты претендента для возврата денежных средств:

расчетный (лицевой) счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

корр. счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. или наименование)

Действует на основании доверенности от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Претендент ознакомлен с проектом договора купли-продажи муниципального имущества и согласен со всеми его условиями.

Принимая решение об участии в аукционе (конкурсе) на приобретение муниципального имущества,

ЛОТ N 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ЛОТ N 2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ЛОТ N 3: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Претендент обязуется:

1) соблюдать условия аукциона и порядок проведения аукциона (конкурса).

2) в случае признания Победителем аукциона (конкурса) заключить

Договор купли-продажи муниципального имущества на условиях, предложенных в

проекте договора купли-продажи.

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись претендента (его полномочного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 М.П.

Заявка принята Организатором аукциона (конкурса), регистрационный номер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. в \_\_\_ ч. \_\_\_ мин.

Подпись уполномоченного лица, принявшего заявку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 3**

**к Технологической схеме**

**предоставления муниципальной услуги**

**по приватизации муниципального имущества**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

 Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в аукционе (конкурсе) по продаже, находящегося в муниципальной собственности

 ЛОТ N 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 ЛОТ N 2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 ЛОТ N 3: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование имущества) расположенного по адресу (заполняется в случае

продажи недвижимого имущества)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п\п | Наименование | Кол-во стр. |
|  | заявка на участие в аукционе (конкурсе) |  |
|  | документ, удостоверяющий личность или копии всех его листов (для физ. лиц) |  |
|  | заверенные копии учредительных документов (для юр. лиц), |  |
|  | документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (доверенность) |  |
|  | сведения о доле РФ, субъекта РФ, муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо) |  |
|  | документ, подтверждающий полномочия руководителя юр. лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) [<\*>](#Par673) |  |
|  | документ, подтверждающий внесение задатка (выписка со счета Продавца) |  |
|  | Иные документы, прикладываемые заявителем (перечень) |  |
|  | Закрытый конверт с предложением цены на имущество |  |
| ИТОГО |  |

<\*> Примечание. В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

**Приложение 4**

**к Технологической схеме**

**предоставления муниципальной услуги**

**по приватизации муниципального имущества**

**.**

**Главе администрации**

 **муниципального образования**

**«Дубровское городское поселение»**

 1. от ИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 проживающего(ей) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /мобильный, городской/

 2. от руководителя/

 ООО/ИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/мобильный, городской/

**Заявление**

Прошу заключить с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ договор купли-продажи муниципального имущества:

- встроенного нежилого помещения \_\_\_\_\_ этажа /антресоли/ (позиции по экспликации к поэтажному плану: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, находящегося по адресу: Ленинградская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_, арендуемого мной по договору аренды нежилого помещения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаю, что как индивидуальный предприниматель или /общество с ограниченной ответственностью/ соответствую условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Сведения о заявителе:

1. Основной государственный регистрационный номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Идентификационный номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных физических лиц, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде): \_\_\_\_\_\_\_\_\_%

4. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

5. Балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год \_\_\_\_\_ тыс. руб.

6. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответ прошу дать по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: /копии документов/ на \_\_\_\_\_ листах.

*Примечание: на дату подачи заявления следует проверить карточку лицевого счета по арендной плате, при наличии задолженности по арендной плате и пени - погасить, к заявлению приложить копии платежных документов о погашении задолженности.*

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в ОИВ/Администрации/ Организации |
|  | выдать на руки в МФЦ |
|  | направить по почте |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ |

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель ООО/ИП "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 5**

**к Технологической схеме**

**предоставления муниципальной услуги**

**по приватизации муниципального имущества**

**ПРОТОКОЛ №**

Рассмотрения заявок на участие в аукционе (конкурсе) по продаже

муниципального имущества, открытого по составу участников

и закрытого (открытого) по форме подачи предложений

Ленинградская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Продавец - Администрация муниципального образования «Дубровское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Организатор аукциона (конкурса) - Комиссия по проведению торгов (конкурсов и аукционов) по продаже муниципального имущества или права на заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества.

Адрес организатора аукциона (конкурса): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Контактный телефон/факс: (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Предмет аукциона (конкурса):

ЛОТ N 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЛОТ N 2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЛОТ N 3: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальная цена продажи:

ЛОТ N 1 - \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек), в том числе НДС.

ЛОТ N 2 - \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек), в том числе НДС.

ЛОТ N 3 - \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек), в том числе НДС.

Размер задатка:

ЛОТ N 1 - \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек), в том числе НДС.

ЛОТ N 2 - \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек), в том числе НДС.

ЛОТ N 3 - \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек), в том числе НДС.

Извещение о проведении настоящего аукциона (конкурса) было опубликовано в газете "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Состав комиссии:

Председатель комиссии/Председательствующий на заседании комиссии:

Заместитель председателя:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

На процедуру рассмотрения было предоставлено шесть заявок на участие в аукционе (конкурсе):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование участника | Место нахождения/Место жительства: | Дата и время подачи заявки | Сумма внесенного задатка (руб.) | N лота |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

Комиссия по проведению торгов (конкурсов и аукционов) по продаже муниципального имущества или права на заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества рассмотрела заявки на участие в аукционе, предоставленные в соответствии со ст. 16 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", и приняла решение:

 допустить к участию в открытом аукционе (конкурсе) и признать

участниками аукциона (конкурса):

 ЛОТ N 1:

 (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - регистрационный номер участника торгов \_\_;

 (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - регистрационный номер участника торгов \_\_.

 ЛОТ N 2:

 (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - регистрационный номер участника торгов \_\_;

 (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - регистрационный номер участника торгов \_\_.

 ЛОТ N 3:

 (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - регистрационный номер участника торгов \_\_;

 (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - регистрационный номер участника торгов \_\_.

Результаты голосования: "за" - единогласно.

Подписи:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 6**

**к Технологической схеме**

**предоставления муниципальной услуги**

**по приватизации муниципального имущества**

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 АДМИНИСТРАЦИЯ

 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДУБРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**О ПРИЗНАНИИ ПРЕТЕНДЕНТА УЧАСТНИКОМ АУКЦИОНА (КОНКУРСА)**

Настоящим уведомляем Вас о том, что на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, открытом по составу участников и закрытого (открытого) по форме подачи предложения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года Протокол № \_\_\_, Комиссия по проведению торгов (конкурсов и аукционов) по продаже муниципального имущества или права на заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества МО «Дубровское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области приняла решение о допуске к участию:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование участника аукциона/Ф.И.О. участника аукциона)

ЛОТ № \_\_\_:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ -

регистрационный номер участника торгов \_\_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Уведомление получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 7**

**к Технологической схеме**

**предоставления муниципальной услуги**

**по приватизации муниципального имущества**

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 АДМИНИСТРАЦИЯ

 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДУБРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес заявителя)

 ,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Тел. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе в допуске претендента к участию в аукционе (конкурсе)

Настоящим уведомляю Вас о том, что решением Комиссии по проведению торгов (конкурсов и аукционов) по продаже муниципального имущества или права на заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества МО «Дубровское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование участника аукциона/Ф.И.О. участника аукциона)

не признан победителем аукциона (конкурса), открытого по составу участников и закрытого (открытого) по форме подачи предложения по продаже:

ЛОТ № \_\_\_:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Техническое состояние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Уведомление получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 8**

**к Технологической схеме**

**предоставления муниципальной услуги**

**по приватизации муниципального имущества**

**ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ**

**Аукциона (конкурса) по продаже \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ открытого по составу**

**участников и закрытого (открытого) по форме подачи предложений**

 Ленинградская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Продавец - Администрация муниципального образования «Дубровское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Организатор аукциона (конкурса) - Комиссия по проведению торгов (конкурсов и аукционов) по продаже муниципального имущества или права на заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества.

Адрес организатора аукциона (конкурса):

Ленинградская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Контактный телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предмет аукциона (конкурса):

ЛОТ № 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ЛОТ № 2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ЛОТ № 3: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Начальная цена продажи:

ЛОТ N 1 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек), в том числе НДС.

ЛОТ N 2 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек), в том числе НДС.

ЛОТ N 3 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек), в том числе НДС.

Размер задатка:

ЛОТ N 1 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек), в том числе НДС.

ЛОТ N 2 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек), в том числе НДС.

ЛОТ N 3 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек), в том числе НДС.

Извещение о проведении настоящего аукциона (конкурса) было опубликовано в газете «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Состав комиссии:

Председатель комиссии/Председательствующий на заседании комиссии:

Заместитель председателя:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

Участники аукциона (конкурса):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | № лота | Наименование претендента | Место нахождения/Место жительства: | Дата/время подачи заявки | Сумма внесенного задатка (руб.) задатка |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |

Сведения об отказах в рассмотрении предложений о цене приобретения имущества - да/нет.

Во время проведения аукциона (конкурса) конверты с предложениями о цене покупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ были вскрыты в порядке их регистрации, даты и времени подачи предложения.

Сведения о рассмотренных предложениях, о цене приобретения имущества - участниками аукциона (конкурса) сделаны следующие предложения о цене покупки:

ЛОТ № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № Регистрации участников торгов | Наименование претендента | Дата/время подачи заявки | Предложение о цене покупки мун. имущества |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»

Комиссия признала победителем аукциона (конкурса) на ЛОТ № \_\_ -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, цена приобретения имущества, предложенная

победителем, - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек).

ЛОТ № 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № Регистрации участников торгов | Наименование претендента | Дата/время подачи заявки | Предложение о цене покупки мун. имущества |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»

Комиссия признала победителем аукциона (конкурса) на ЛОТ № \_\_ -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, цена приобретения имущества, предложенная

победителем, - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек).

копеек).

ЛОТ N 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № Регистрации участников торгов | Наименование претендента | Дата/время подачи заявки | Предложение о цене покупки мун. имущества |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»

Комиссия признала победителем аукциона (конкурса) на ЛОТ № \_\_ -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, цена приобретения имущества, предложенная

победителем, - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек).

Результаты голосования: "за" - единогласно.

Подписи:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 9**

**к Технологической схеме**

**предоставления муниципальной услуги**

**по приватизации муниципального имущества**

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 АДМИНИСТРАЦИЯ

 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДУБРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**О ПРИЗНАНИИ ПРЕТЕНДЕНТА ПОКУПАТЕЛЕМ ИМУЩЕСТВА**

Настоящим уведомляем Вас о том, что решением Комиссии по проведению торгов (конкурсов и аукционов) по продаже муниципального имущества или права на заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества муниципального образования «Дубровское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование участника аукциона/Ф.И.О. участника аукциона)

признан победителем аукциона (конкурса), открытого по составу участников и закрытого (открытого) по форме подачи предложения по продаже, с правом заключения договора купли-продажи на ЛОТ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Техническое состояние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с ценой договора купли-продажи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Уведомление получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_