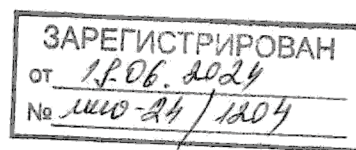




**МИНИСТЕРСТВО
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

18 06 2024 № 1204



Об утверждении Административного регламента министерства имущественных отношений Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, в порядке реализации преимущественного права» и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства имущественных отношений Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области», руководствуясь Положением о министерстве имущественных отношений Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2007 № 79, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства имущественных отношений Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, в порядке реализации преимущественного права».

2. Признать утратившими силу следующие приказы министерства имущественных отношений Самарской области:

от 15.01.2020 № 22 «Об утверждении Административного регламента министерства имущественных отношений Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, в порядке реализации преимущественного права»;

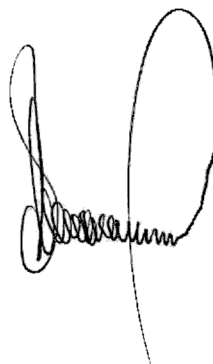
от 20.01.2022 № 54 «О внесении изменений в приказ министерства имущественных отношений Самарской области от 15.01.2020 № 22 «Об утверждении административного регламента министерства имущественных отношений Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, в порядке реализации преимущественного права».

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио министра
имущественных отношений
Самарской области



И.А. Андреев

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
имущественных отношений
Самарской области

от 14.06.2024 № 1204

Административный регламент
министерства имущественных отношений Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление в собственность субъектам малого и среднего
предпринимательства арендуемого ими движимого и недвижимого
имущества, находящегося в государственной собственности, в порядке
реализации преимущественного права»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги «Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, в порядке реализации преимущественного права» (далее – государственная услуга).

1.2. Получателями государственной услуги являются:

зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации юридические лица (хозяйственные общества, хозяйственные товарищества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства), 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 – субъекты малого и среднего предпринимательства (юридические лица), заявители);

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), а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – субъекты малого и среднего предпринимательства (физические лица), заявители).

От имени заявителя вправе выступать представители, уполномоченные на совершение действий, связанных с получением государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

1.4. Условия реализации преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства определяются в зависимости от варианта предоставления государственной услуги в рамках результата «Предоставление в собственность субъекту малого и среднего предпринимательства арендуемого им движимого и недвижимого

имущества, находящегося в государственной собственности, в порядке реализации преимущественного права».

Вариант 1:

Преимущественное право субъекта малого и среднего предпринимательства (юридического лица) на приобретение арендуемого недвижимого имущества, не включенного в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень государственного имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Перечень), при возмездном отчуждении арендуемого недвижимого имущества из собственности Самарской области может быть реализовано при одновременном соблюдении следующих условий:

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

2) отсутствует задолженность по арендной плате за недвижимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества;

3) арендуемое недвижимое 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.

Вариант 2:

Преимущественное право субъекта малого и среднего предпринимательства (физического лица) на приобретение арендуемого недвижимого имущества, не включенного в утвержденный Перечень, при возмездном отчуждении арендуемого недвижимого имущества из собственности Самарской области может быть реализовано в случае подачи

заявления о предоставлении государственной услуги заявителем лично при одновременном соблюдении следующих условий:

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

2) отсутствует задолженность по арендной плате за недвижимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества;

3) арендуемое недвижимое 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.

Вариант 3:

Преимущественное право субъекта малого и среднего предпринимательства (физического лица) на приобретение арендуемого недвижимого имущества, не включенного в утвержденный Перечень, при возмездном отчуждении арендуемого недвижимого имущества из собственности Самарской области может быть реализовано в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя при одновременном соблюдении следующих условий:

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

2) отсутствует задолженность по арендной плате за недвижимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества;

3) арендуемое недвижимое 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.

Вариант 4:

Преимущественное право субъекта малого и среднего предпринимательства (юридического лица) на приобретение арендуемого движимого имущества, включенного в утвержденный Перечень, при возмездном отчуждении арендуемого движимого имущества из собственности Самарской области может быть реализовано при одновременном соблюдении следующих условий:

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

2) отсутствует задолженность по арендной плате за движимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества;

3) арендуемое движимое имущество включено в утвержденный Перечень и в указанном Перечне в отношении такого имущества отсутствуют сведения об отнесении его к имуществу, не подлежащему отчуждению, состав и виды которого устанавливаются Правительством Российской Федерации;

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.

Вариант 5:

Преимущественное право субъекта малого и среднего предпринимательства (физического лица) на приобретение арендуемого движимого имущества, включенного в утвержденный Перечень, при

возмездном отчуждении арендуемого движимого имущества из собственности Самарской области может быть реализовано в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги заявителем лично при одновременном соблюдении следующих условий:

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

2) отсутствует задолженность по арендной плате за движимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества;

3) арендуемое движимое имущество включено в утвержденный Перечень и в указанном Перечне в отношении такого имущества отсутствуют сведения об отнесении его к имуществу, не подлежащему отчуждению, состав и виды которого устанавливаются Правительством Российской Федерации;

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.

Вариант 6:

Преимущественное право субъекта малого и среднего предпринимательства (физического лица) на приобретение арендуемого движимого имущества, включенного в утвержденный Перечень, при возмездном отчуждении арендуемого движимого имущества из собственности Самарской области может быть реализовано в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя при одновременном соблюдении следующих условий:

1) арендуемое движимое имущество на день подачи субъектом малого и среднего предпринимательства заявления о предоставлении государственной услуги находится в его временном владении и пользовании

или временном пользовании непрерывно в течение одного года и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

2) отсутствует задолженность по арендной плате за движимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества;

3) арендуемое движимое имущество включено в утвержденный Перечень и в указанном Перечне в отношении такого имущества отсутствуют сведения об отнесении его к имуществу, не подлежащему отчуждению, состав и виды которого устанавливаются Правительством Российской Федерации;

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.

Вариант 7:

Преимущественное право субъекта малого и среднего предпринимательства (юридического лица) на приобретение арендуемого недвижимого имущества, не включенного в утвержденный Перечень, по инициативе такого субъекта малого и среднего предпринимательства (юридического лица) может быть реализовано при одновременном соблюдении следующих условий:

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

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

3) арендуемое недвижимое 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.

Вариант 8:

Преимущественное право субъекта малого и среднего предпринимательства (физического лица) на приобретение арендуемого недвижимого имущества, не включенного в утвержденный Перечень, по инициативе такого субъекта малого и среднего предпринимательства (физического лица) в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги заявителем лично может быть реализовано при одновременном соблюдении следующих условий:

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

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

3) арендуемое недвижимое 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.

Вариант 9:

Преимущественное право субъекта малого и среднего предпринимательства (физического лица) на приобретение арендуемого недвижимого имущества, не включенного в утвержденный Перечень, по инициативе такого субъекта малого и среднего предпринимательства (физического лица) в случае подачи заявления о предоставлении

государственной услуги представителем заявителя может быть реализовано при одновременном соблюдении следующих условий:

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

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

3) арендуемое недвижимое 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.

Вариант 10:

Преимущественное право субъекта малого и среднего предпринимательства (юридического лица) на приобретение арендуемого недвижимого имущества, включенного в утвержденный Перечень, по инициативе такого субъекта малого и среднего предпринимательства (юридического лица) может быть реализовано при одновременном соблюдении следующих условий:

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

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

3) арендуемое недвижимое имущество включено в утвержденный Перечень в течение пяти лет и более до дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги в отношении недвижимого имущества;

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.

Вариант 11:

Преимущественное право субъекта малого и среднего предпринимательства (физического лица) на приобретение арендуемого недвижимого имущества, включенного в утвержденный Перечень, по инициативе такого субъекта малого и среднего предпринимательства (физического лица) в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги заявителем лично может быть реализовано при одновременном соблюдении следующих условий:

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

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

3) арендуемое недвижимое имущество включено в утвержденный Перечень в течение пяти лет и более до дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги в отношении недвижимого имущества;

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.

Вариант 12:

Преимущественное право субъекта малого и среднего предпринимательства (физического лица) на приобретение арендуемого недвижимого имущества, включенного в утвержденный Перечень, по инициативе такого субъекта малого и среднего предпринимательства (физического лица) в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя может быть реализовано при одновременном соблюдении следующих условий:

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

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

3) арендуемое недвижимое имущество включено в утвержденный Перечень в течение пяти лет и более до дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги в отношении недвижимого имущества;

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.

Вариант 13:

Преимущественное право субъекта малого и среднего предпринимательства (юридического лица) на приобретение арендуемого движимого имущества, включенного в утвержденный Перечень, по инициативе такого субъекта малого и среднего предпринимательства (юридического лица) может быть реализовано при одновременном соблюдении следующих условий:

1) арендуемое движимое имущество на день подачи субъектом малого и среднего предпринимательства заявления о предоставлении

государственной услуги находится в его временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение одного года и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

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

3) арендуемое движимое имущество включено в утвержденный Перечень в течение трех лет и более до дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги в отношении движимого имущества;

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.

Вариант 14:

Преимущественное право субъекта малого и среднего предпринимательства (физического лица) на приобретение арендуемого движимого имущества, включенного в утвержденный Перечень, по инициативе такого субъекта малого и среднего предпринимательства (физического лица) в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги заявителем лично может быть реализовано при одновременном соблюдении следующих условий:

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

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

3) арендуемое движимое имущество включено в утвержденный Перечень в течение трех лет и более до дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги в отношении движимого имущества;

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.

Вариант 15:

Преимущественное право субъекта малого и среднего предпринимательства (физического лица) на приобретение арендуемого движимого имущества, включенного в утвержденный Перечень, по инициативе такого субъекта малого и среднего предпринимательства (физического лица) в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя может быть реализовано при одновременном соблюдении следующих условий:

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

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

3) арендуемое движимое имущество включено в утвержденный Перечень в течение трех лет и более до дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги в отношении движимого имущества;

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.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2. Наименование государственной услуги

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

Наименование органа исполнительной власти Самарской области, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет министерство имущественных отношений Самарской области (далее – министерство).

Возможность принятия многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. В случае обращения заявителя с заявлением о предоставлении в собственность арендуемого им имущества, находящегося в государственной собственности, в порядке реализации преимущественного права (по вариантам предоставления государственной услуги 1-15) результатом предоставления государственной услуги является один из следующих вариантов:

проект договора купли-продажи арендуемого имущества, подписанный со стороны министерства (оригинал документа), в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (электронный документ; электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

2.3.1. Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, на основании которых заявителю предоставляется результат (по вариантам предоставления государственной услуги 1-15), являются:

проект договора купли-продажи арендуемого имущества, подписанный со стороны министерства, содержащий следующие реквизиты: наименование документа, дата и номер документа;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее следующие реквизиты: дата и номер документа.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее – РПГУ) – <https://gosuslugi.samregion.ru> в случае подачи заявления посредством РПГУ.

2.3.4. Результат государственной услуги может быть получен в министерстве, по почте, по электронной почте, в случае подачи заявления через РПГУ – посредством РПГУ, в случае подачи заявления через МФЦ – в МФЦ.

2.4. В случае обращения заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах результатом предоставления государственной услуги (по вариантам предоставления государственной услуги 16-18) является исправленный документ из числа предусмотренных пунктом 2.3.

2.4.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.4.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в РПГУ в случае подачи заявления посредством РПГУ.

2.4.3. Результат государственной услуги может быть получен в министерстве, по почте, по электронной почте, в случае подачи заявления через РПГУ – посредством РПГУ, в случае подачи заявления через МФЦ – в МФЦ.

2.5. Обращение заявителя с заявлением о выдаче дубликата документа не предусмотрено.

3. Срок предоставления государственной услуги

Вариант 1:

3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в министерство посредством почтового отправления либо через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства.

3.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

3.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

Вариант 2:

3.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для

предоставления государственной услуги, поданы заявителем в министерство посредством почтового отправления либо через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства.

3.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

3.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

Вариант 3:

3.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в министерство посредством почтового отправления либо через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства.

3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

3.9. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

Вариант 4:

3.10. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в министерство посредством почтового отправления либо через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства.

3.11. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

3.12. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

Вариант 5:

3.13. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в министерство посредством почтового отправления либо через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства.

3.14. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

3.15. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

Вариант 6:

3.16. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в министерство посредством почтового отправления либо через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства.

3.17. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

3.18. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

Вариант 7:

3.19. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в министерство посредством почтового отправления либо через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства.

3.20. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

3.21. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

Вариант 8:

3.22. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в министерство посредством почтового отправления либо через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства.

3.23. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

3.24. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

Вариант 9:

3.25. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в министерство посредством почтового отправления либо через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства.

3.26. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

3.27. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

Вариант 10:

3.28. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в министерство посредством почтового отправления либо через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства.

3.29. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

3.30. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

Вариант 11:

3.31. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых

для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в министерство посредством почтового отправления либо через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства.

3.32. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

3.33. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

Вариант 12:

3.34. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в министерство посредством почтового отправления либо через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства.

3.35. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

3.36. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

Вариант 13:

3.37. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в министерство

посредством почтового отправления либо через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства.

3.38. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

3.39. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

Вариант 14:

3.40. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в министерство посредством почтового отправления либо через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства.

3.41. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

3.42. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

Вариант 15:

3.43. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в министерство посредством почтового отправления либо через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства.

3.44. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

3.45. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

Вариант 16:

3.46. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 3 рабочих дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в министерство посредством почтового отправления либо через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства.

3.47. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 3 рабочих дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

Вариант 17:

3.48. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 3 рабочих дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в министерство посредством почтового отправления либо через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства.

3.49. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 3 рабочих дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

Вариант 18:

3.50. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 3 рабочих дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в министерство посредством почтового отправления либо через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства.

3.51. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 3 рабочих дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

4. Правовые основания для предоставления государственной услуги

4.1. Перечень правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте органа исполнительной власти Самарской области, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – <http://www.gosuslugi.ru>, на РПГУ.

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

5.1. Полное наименование органа исполнительной власти Самарской области, предоставляющего государственную услугу – министерство имущественных отношений Самарской области.

5.2. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителем, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

5.2.1. Вариант 1:

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство, МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) и могут быть проверены путем направления запроса с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица без доверенности; нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к нотариально удостоверенной). В случае направления заявления посредством РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса либо иного выдавшего лица.

заверенные в соответствии с требованиями действующего законодательства (нотариально либо уполномоченным органом управления юридического лица) 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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

5.2.2. Вариант 2:

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство, МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

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

исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

5.2.3. Вариант 3:

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство, МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к нотариально удостоверенной). В случае направления заявления посредством РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса либо иного выдавшего лица.

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

исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

5.2.4. Вариант 4:

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство, МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица без доверенности; нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к нотариально удостоверенной). В случае направления заявления посредством РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса либо иного выдавшего лица.

заверенные в соответствии с требованиями действующего законодательства (нотариально либо уполномоченным органом управления

юридического лица) 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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

5.2.5. Вариант 5:

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство, МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

5.2.6. Вариант 6:

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство, МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к нотариально удостоверенной). В случае направления заявления посредством РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса либо иного выдавшего лица.

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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

5.2.7. Вариант 7:

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство, МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица без доверенности; нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к нотариально удостоверенной). В случае направления заявления посредством РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса либо иного выдавшего лица.

заверенные в соответствии с требованиями действующего законодательства (нотариально либо уполномоченным органом управления юридического лица) 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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

5.2.8. Вариант 8:

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство, МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

5.2.9. Вариант 9:

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство, МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к нотариально удостоверенной). В случае направления заявления посредством РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса либо иного выдавшего лица.

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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

5.2.10. Вариант 10:

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство, МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица без доверенности; нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к нотариально удостоверенной). В случае направления заявления посредством РПГУ документ, подтверждающий полномочия

представителя заявителя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса либо иного выдавшего лица.

заверенные в соответствии с требованиями действующего законодательства (нотариально либо уполномоченным органом управления юридического лица) 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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

5.2.11. Вариант 11:

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство, МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются

при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

5.2.12. Вариант 12:

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство, МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к нотариально удостоверенной). В случае направления заявления посредством РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя,

должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса либо иного выдавшего лица.

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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

5.2.13. Вариант 13:

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство, МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица без доверенности; нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с

законодательством к нотариально удостоверенной). В случае направления заявления посредством РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса либо иного выдавшего лица.

заверенные в соответствии с требованиями действующего законодательства (нотариально либо уполномоченным органом управления юридического лица) 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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

5.2.14. Вариант 14:

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство, МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения заявителя без

использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

5.2.15. Вариант 15:

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство, МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к

нотариально удостоверенной). В случае направления заявления посредством РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса либо иного выдавшего лица.

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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

5.2.16. Вариант 16:

заявление об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которое может быть направлено в письменной форме в министерство;

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предьявляется оригинал соответствующего документа;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица без доверенности; нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к нотариально удостоверенной).

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

5.2.17. Вариант 17:

заявление об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которое может быть направлено в письменной форме в министерство;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

5.2.18. Вариант 18:

заявление об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которое может быть направлено в письменной форме в министерство;

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к нотариально удостоверенной).

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

5.3. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителем по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

5.3.1. Вариант 1:

выписка из единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство 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 министерство 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, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

сведения о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или 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 государственной власти или органом местного самоуправления.

5.3.2. Вариант 2:

выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

сведения о постановке на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход (для лиц, применяющих специальный налоговый режим).

выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство 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 министерство 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, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

сведения о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или 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 государственной власти или органом местного самоуправления.

5.3.3. Вариант 3:

выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

сведения о постановке на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход (для лиц, применяющих специальный налоговый режим).

выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство 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 министерство 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, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

сведения о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или 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 государственной власти или органом местного самоуправления.

5.3.4. Вариант 4:

выписка из единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство 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 министерство 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, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

сведения о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или 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 государственной власти или органом местного самоуправления.

5.3.5. Вариант 5:

выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

сведения о постановке на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход (для лиц, применяющих специальный налоговый режим).

выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство 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 министерство 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, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

сведения о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или 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 государственной власти или органом местного самоуправления.

5.3.6. Вариант 6:

выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

сведения о постановке на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход (для лиц, применяющих специальный налоговый режим).

выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство 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 министерство 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, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

сведения о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или 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 государственной власти или органом местного самоуправления.

5.3.7. Вариант 7:

выписка из единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство 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 министерство 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, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

сведения о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или 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 государственной власти или органом местного самоуправления.

5.3.8. Вариант 8:

выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

сведения о постановке на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход (для лиц, применяющих специальный налоговый режим).

выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство 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 министерство 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, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

сведения о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или 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 государственной власти или органом местного самоуправления.

5.3.9. Вариант 9:

выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

сведения о постановке на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход (для лиц, применяющих специальный налоговый режим).

выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство 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 министерство 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, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

сведения о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или 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 государственной власти или органом местного самоуправления.

5.3.10. Вариант 10:

выписка из единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство 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 министерство 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, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

сведения о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или 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 государственной власти или органом местного самоуправления.

5.3.11. Вариант 11:

выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

сведения о постановке на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход (для лиц, применяющих специальный налоговый режим).

выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство 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 министерство 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, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

сведения о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или 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 государственной власти или органом местного самоуправления.

5.3.12. Вариант 12:

выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

сведения о постановке на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход (для лиц, применяющих специальный налоговый режим).

выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство 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 министерство 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, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

сведения о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или 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 государственной власти или органом местного самоуправления.

5.3.13. Вариант 13:

выписка из единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство 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 министерство 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, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

сведения о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или 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 государственной власти или органом местного самоуправления.

5.3.14. Вариант 14:

выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

сведения о постановке на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход (для лиц, применяющих специальный налоговый режим).

выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство 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 министерство 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, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

сведения о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или 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 государственной власти или органом местного самоуправления.

5.3.15. Вариант 15:

выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

сведения о постановке на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход (для лиц, применяющих специальный налоговый режим).

выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство 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 министерство 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, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

сведения о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или 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 государственной власти или органом местного самоуправления.

5.3.16. Вариант 16:

иные необходимые для предоставления государственной услуги документы не требуются.

5.3.17. Вариант 17:

иные необходимые для предоставления государственной услуги документы не требуются.

5.3.18. Вариант 18:

иные необходимые для предоставления государственной услуги документы не требуются.

5.4. Министерство 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 государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении министерства, иных органов государственной власти, органов

местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, 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 государственной услуги;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной 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 государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

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

6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

6.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (по вариантам предоставления государственной услуги 1-18) являются следующие обстоятельства:

1) отсутствие в заявлении необходимых сведений о заявителе (в том числе, обязательных реквизитов заявителя, подписи заявителя) или об арендуемом им имуществе, в отношении которого предполагается реализация преимущественного права;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего административного регламента;

3) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, наличие документов, составленных карандашом, а также повреждений заявления и прилагаемых к нему документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

7.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги (по вариантам предоставления государственной услуги 1-15) являются следующие обстоятельства:

1) при оспаривании заявителем достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого арендуемого имущества, – на срок до дня вступления в законную силу решения суда;

2) при необходимости внесения сведений об объекте недвижимости в Единый государственный реестр недвижимости или изменения сведений об объекте недвижимости, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, – на срок не более 30 календарных дней;

3) при необходимости образования земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности, или уточнения границ земельного участка – на срок не более 30 календарных дней;

4) на основании вступившего в законную силу решения суда – на срок, указанный в решении суда.

7.1.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается на основании решения о приостановлении предоставления государственной услуги, в котором указываются причина и срок приостановления предоставления государственной услуги.

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом министерства и в срок не позднее 3 рабочих дней с даты принятия такого решения направляется заявителю заказным письмом с уведомлением.

7.1.2. Срок предоставления государственной услуги, предусмотренный разделом 3 настоящего административного регламента, исчисляется без учета срока приостановления предоставления государственной услуги.

7.1.3. Перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги (по вариантам предоставления государственной услуги 1-15):

1) истечение срока, предусмотренного решением о приостановлении предоставления государственной услуги;

2) истечение срока, предусмотренного вступившим в законную силу решением суда.

7.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги (по вариантам предоставления государственной услуги 1-15), являются следующие обстоятельства:

1) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 1.2 настоящего административного регламента;

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

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

4) несоблюдение одного из условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации соответствующего варианта предоставления государственной услуги;

5) имущество, в отношении которого подано заявление, не подлежит приватизации в соответствии с положениями Федерального закона «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

7.3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги (по вариантам предоставления государственной услуги 16-18) отсутствуют.

7.4. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги (по вариантам предоставления государственной услуги 16-18), являются следующие обстоятельства:

1) обращение за предоставлением государственной услуги лица, не соответствующего требованиям пункта 1.2 настоящего административного регламента;

2) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

8.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно. Государственная пошлина, иная плата при предоставлении государственной услуги не взимается.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги лично не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении заявителем результата предоставления государственной услуги лично не должен превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

10.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги – 1 рабочий день с даты поступления запроса в министерство.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

11.1. Здание, в котором расположено министерство, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц и заявителей.

Вход в здание министерства, оборудуется пандусами, поручнями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный

доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание министерства, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении и юридическом адресе, режиме работы министерства с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля, номерах телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания оборудуется местами стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами с образцами заполнения запросов и перечнем документов и (или) информации.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов, графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью

доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов зрительной и звуковой информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в министерство собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

12. Показатели качества и доступности государственной услуги

12.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью РПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с помощью РПГУ.

12.2. Показателями качества государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

13.1. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: РПГУ, государственная информационная система

Самарской области «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия».

14. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

14.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

14.1.1. Предоставление в собственность субъекту малого и среднего предпринимательства арендуемого им движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, в порядке реализации преимущественного права:

Вариант 1:

заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства (юридическое лицо);

инициатива уполномоченного органа государственной власти (при возмездном отчуждении арендуемого имущества из государственной собственности);

заявление о предоставлении государственной услуги подано в отношении недвижимого имущества;

недвижимое имущество не включено в Перечень;

с заявлением о предоставлении государственной услуги обратился представитель заявителя.

Вариант 2:

заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства (физическое лицо);

инициатива уполномоченного органа государственной власти (при возмездном отчуждении арендуемого имущества из государственной собственности);

заявление о предоставлении государственной услуги подано в отношении недвижимого имущества;

недвижимое имущество не включено в Перечень;

с заявлением о предоставлении государственной услуги обратился заявитель лично.

Вариант 3:

заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства (физическое лицо);

инициатива уполномоченного органа государственной власти (при возмездном отчуждении арендуемого имущества из государственной собственности);

заявление о предоставлении государственной услуги подано в отношении недвижимого имущества;

недвижимое имущество не включено в Перечень;

с заявлением о предоставлении государственной услуги обратился представитель заявителя.

Вариант 4:

заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства (юридическое лицо);

инициатива уполномоченного органа государственной власти (при возмездном отчуждении арендуемого имущества из государственной собственности);

заявление о предоставлении государственной услуги подано в отношении движимого имущества;

движимое имущество включено в Перечень;

с заявлением о предоставлении государственной услуги обратился представитель заявителя.

Вариант 5:

заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства (физическое лицо);

инициатива уполномоченного органа государственной власти (при возмездном отчуждении арендуемого имущества из государственной собственности);

заявление о предоставлении государственной услуги подано в отношении движимого имущества;

движимое имущество включено в Перечень;

с заявлением о предоставлении государственной услуги обратился заявитель лично.

Вариант 6:

заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства (физическое лицо);

инициатива уполномоченного органа государственной власти (при возмездном отчуждении арендуемого имущества из государственной собственности);

заявление о предоставлении государственной услуги подано в отношении движимого имущества;

движимое имущество включено в Перечень;

с заявлением о предоставлении государственной услуги обратился представитель заявителя.

Вариант 7:

заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства (юридическое лицо);

инициатива субъекта малого и среднего предпринимательства;

заявление о предоставлении государственной услуги подано в отношении недвижимого имущества;

недвижимое имущество не включено в Перечень;

с заявлением о предоставлении государственной услуги обратился представитель заявителя.

Вариант 8:

заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства (физическое лицо);

инициатива субъекта малого и среднего предпринимательства;
заявление о предоставлении государственной услуги подано в
отношении недвижимого имущества;
недвижимое имущество не включено в Перечень;
с заявлением о предоставлении государственной услуги обратился
заявитель лично.

Вариант 9:

заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства
(физическое лицо);
инициатива субъекта малого и среднего предпринимательства;
заявление о предоставлении государственной услуги подано в
отношении недвижимого имущества;
недвижимое имущество не включено в Перечень;
с заявлением о предоставлении государственной услуги обратился
представитель заявителя.

Вариант 10:

заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства
(юридическое лицо);
инициатива субъекта малого и среднего предпринимательства;
заявление о предоставлении государственной услуги подано в
отношении недвижимого имущества;
недвижимое имущество включено в Перечень;
с заявлением о предоставлении государственной услуги обратился
представитель заявителя.

Вариант 11:

заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства
(физическое лицо);
инициатива субъекта малого и среднего предпринимательства;
заявление о предоставлении государственной услуги подано в
отношении недвижимого имущества;
недвижимое имущество включено в Перечень;

с заявлением о предоставлении государственной услуги обратился заявитель лично.

Вариант 12:

заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства (физическое лицо);

инициатива субъекта малого и среднего предпринимательства;

заявление о предоставлении государственной услуги подано в отношении недвижимого имущества;

недвижимое имущество включено в Перечень;

с заявлением о предоставлении государственной услуги обратился представитель заявителя.

Вариант 13:

заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства (юридическое лицо);

инициатива субъекта малого и среднего предпринимательства;

заявление о предоставлении государственной услуги подано в отношении движимого имущества;

движимое имущество включено в Перечень;

с заявлением о предоставлении государственной услуги обратился представитель заявителя.

Вариант 14:

заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства (физическое лицо);

инициатива субъекта малого и среднего предпринимательства;

заявление о предоставлении государственной услуги подано в отношении движимого имущества;

движимое имущество включено в Перечень;

с заявлением о предоставлении государственной услуги обратился заявитель лично.

Вариант 15:

заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства (физическое лицо);

инициатива субъекта малого и среднего предпринимательства;

заявление о предоставлении государственной услуги подано в отношении движимого имущества;

движимое имущество включено в Перечень;

с заявлением о предоставлении государственной услуги обратился представитель заявителя.

14.1.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

Вариант 16:

заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства (юридическое лицо);

с заявлением о предоставлении государственной услуги обратился представитель заявителя.

Вариант 17:

заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства (физическое лицо);

с заявлением о предоставлении государственной услуги обратился заявитель лично.

Вариант 18:

заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства (физическое лицо);

с заявлением о предоставлении государственной услуги обратился представитель заявителя.

14.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя.

Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, путем определения значений признаков заявителя,

установленных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги.

По результатам профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

14.3. Результатом предоставления государственной услуги является один из следующих вариантов:

проект договора купли-продажи арендуемого имущества, подписанный со стороны министерства (оригинал документа), в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (электронный документ; электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

14.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в министерство.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

14.5. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 1.2 настоящего административного регламента;

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

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

4) имущество, в отношении которого подано заявление, не подлежит приватизации в соответствии с положениями Федерального закона «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

6) несоблюдение одного из условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации варианта 1 предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

14.6. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества;
- принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества;
- подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

14.6.1. Заявление может быть подано:

- в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства;
- почтовым отправлением по адресу министерства;
- через МФЦ;
- посредством РПГУ.

14.6.2. В случае подачи заявления в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства либо почтовым отправлением по адресу министерства заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.6.3. В случае подачи заявления посредством РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством РПГУ.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При подаче заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента. При отсутствии указанных оснований представителю заявителя сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем

разделе РПГУ представителю заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом министерства, ответственным за работу с заявителями, статус заявления в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется до статуса «Принято».

14.6.4. Личность представителя заявителя устанавливается на основании предоставляемого основного документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации).

В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

14.6.5. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителем, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица без доверенности; нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к нотариально удостоверенной). В случае направления заявления посредством РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса либо иного выдавшего лица.

заверенные в соответствии с требованиями действующего законодательства (нотариально либо уполномоченным органом управления юридического лица) копии учредительных документов заявителя;

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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

14.6.6. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются следующие обстоятельства, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего административного регламента:

1) отсутствие в заявлении необходимых сведений о заявителе (в том числе, обязательных реквизитов заявителя, подписи заявителя) или об

арендуемом им имуществе, в отношении которого предполагается реализация преимущественного права;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего административного регламента;

3) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, наличие документов, составленных карандашом, а также повреждений заявления и прилагаемых к нему документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

14.6.7. Срок регистрации заявления – 1 рабочий день с даты поступления заявления.

Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.6.8. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента.

14.6.9. Срок принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – 5 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

14.6.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и отсутствие документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.1 настоящего административного регламента.

14.6.11. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

запрос в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС) о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);

запрос в территориальное подразделение публично-правовой компании «Роскадастр» о предоставлении сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащихся в ЕГРН;

запрос в Управление государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области о предоставлении сведений об отнесении объекта недвижимости к объектам культурного наследия;

запрос в Отдел водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского бассейнового водного управления о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, не входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений о

принадлежности земельного участка к лесным участкам земель населенных пунктов либо землям лесного фонда (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может являться лесным участком);

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к территории общего пользования (площади, улицы, проезды, автомобильные дороги, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

запрос в министерство строительства Самарской области о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о наличии либо отсутствии обременений и ограничений в использовании земельного участка;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении схемы 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 государственной власти или органом местного самоуправления;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зараженных опасными веществами и подвергшихся биогенному заражению;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

В случае создания в соответствии с частью 1 статьи 2 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» координационного или совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства в соответствующий орган направляется уведомление о планировании приватизации имущества Самарской области.

14.6.12. Срок направления информационного запроса – 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство, – 5 рабочих дней со дня поступления информационного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

14.6.13. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2. настоящего административного регламента.

14.6.14. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – 25 рабочих дней с даты поступления в министерство документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.1 настоящего административного регламента.

Обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества

14.6.15. Основанием для начала административной процедуры являются одновременно наличие в министерстве документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.1 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 7.2 настоящего административного регламента.

14.6.16. Оценка рыночной стоимости арендуемого имущества осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства об оценочной деятельности, законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

14.6.17. Срок обеспечения заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества – 60 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок подготовки отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества, а также срок принятия отчета о его оценке определяются в соответствии с условиями договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

Принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества

14.6.18. Критерием принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества является принятый министерством в соответствии с

актом приема-передачи отчет об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

14.6.19. Срок принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества – 14 календарных дней с даты принятия отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

Подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества

14.6.20. Критерием подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества является принятое решение об условиях приватизации арендуемого имущества.

14.6.21. В договоре купли-продажи арендуемого имущества стороны подтверждают выполнение продавцом и покупателем условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации соответствующего варианта предоставления государственной услуги.

В проекте договора купли-продажи арендуемого имущества предусматривается выбранный заявителем порядок оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срок рассрочки в установленных действующим законодательством пределах.

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

В случае если арендуемое имущество приобретается арендатором в рассрочку, указанное имущество находится в залоге у продавца до полной его оплаты.

14.6.22. Срок подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества – 10 календарных дней с даты принятия приказа об условиях приватизации арендуемого имущества.

Предоставление результата государственной услуги

14.6.23. Способ предоставления результата государственной услуги определяется исходя из способа подачи заявления.

14.6.24. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в министерство осуществляется в министерстве либо направляется по почте, по электронной почте.

14.6.25. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления посредством РПГУ осуществляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, в личном кабинете заявителя на РПГУ. Результат государственной услуги может быть получен заявителем в министерстве в форме экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе.

14.6.26. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в МФЦ осуществляется в МФЦ.

14.6.27. Результат государственной услуги предоставляется в пределах срока, установленного пунктом 14.6.22 настоящего административного регламента.

Вариант 2

14.7. Результатом предоставления государственной услуги является один из следующих вариантов:

проект договора купли-продажи арендуемого имущества, подписанный со стороны министерства (оригинал документа), в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (электронный документ; электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

14.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых

для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в министерство.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

14.9. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 1.2 настоящего административного регламента;

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

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

4) имущество, в отношении которого подано заявление, не подлежит приватизации в соответствии с положениями Федерального закона «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

6) несоблюдение одного из условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации варианта 2 предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

14.10. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества;
- принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества;
- подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

14.10.1. Заявление может быть подано:

- в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства;
- почтовым отправлением по адресу министерства;
- через МФЦ;
- посредством РПГУ.

14.10.2. В случае подачи заявления в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства либо почтовым отправлением по адресу министерства заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.10.3. В случае подачи заявления посредством РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством РПГУ.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При подаче заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1

настоящего административного регламента. При отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе РПГУ заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом министерства, ответственным за работу с заявителями, статус заявления в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется до статуса «Принято».

14.10.4. Личность заявителя устанавливается на основании предоставляемого основного документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации).

В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

14.10.5. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителем, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя,

проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

14.10.6. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются следующие обстоятельства, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего административного регламента:

1) отсутствие в заявлении необходимых сведений о заявителе (в том числе, обязательных реквизитов заявителя, подписи заявителя) или об арендуемом им имуществе, в отношении которого предполагается реализация преимущественного права;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего административного регламента;

3) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, наличие документов, составленных карандашом, а также повреждений заявления и прилагаемых к нему документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

14.10.7. Срок регистрации заявления – 1 рабочий день с даты поступления заявления.

Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.10.8. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента.

14.10.9. Срок принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – 5 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

14.10.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и отсутствие документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.2 настоящего административного регламента.

14.10.11. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

запрос в ФНС о предоставлении выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей);

запрос в ФНС о предоставлении сведений о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) (для самозанятых);

запрос в территориальное подразделение публично-правовой компании «Роскадастр» о предоставлении сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащихся в ЕГРН;

запрос в Управление государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области о предоставлении сведений об отнесении объекта недвижимости к объектам культурного наследия;

запрос в Отдел водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского бассейнового водного управления о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, не входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к лесным участкам земель населенных пунктов либо землям лесного фонда (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может являться лесным участком);

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к территории общего пользования (площади, улицы, проезды, автомобильные дороги, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

запрос в министерство строительства Самарской области о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о наличии либо отсутствии обременений и ограничений в использовании земельного участка;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении схемы 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 государственной власти или органом местного самоуправления;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зараженных опасными веществами и подвергшихся биогенному заражению;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

В случае создания в соответствии с частью 1 статьи 2 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные

акты Российской Федерации» координационного или совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства в соответствующий орган направляется уведомление о планировании приватизации имущества Самарской области.

14.10.12. Срок направления информационного запроса – 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство, – 5 рабочих дней со дня поступления информационного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

14.10.13. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2. настоящего административного регламента.

14.10.14. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – 25 рабочих дней с даты поступления в министерство документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.2 настоящего административного регламента.

Обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества

14.10.15. Основанием для начала административной процедуры являются одновременно наличие в министерстве документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в

соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.2 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего административного регламента.

14.10.16. Оценка рыночной стоимости арендуемого имущества осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства об оценочной деятельности, законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

14.10.17. Срок обеспечения заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества – 60 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок подготовки отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества, а также срок принятия отчета о его оценке определяются в соответствии с условиями договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

Принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества

14.10.18. Критерием принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества является принятый министерством в соответствии с актом приема-передачи отчет об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

14.10.19. Срок принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества – 14 календарных дней с даты принятия отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

Подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества

14.10.20. Критерием подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества является принятое решение об условиях приватизации арендуемого имущества.

14.10.21. В договоре купли-продажи арендуемого имущества стороны подтверждают выполнение продавцом и покупателем условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации соответствующего варианта предоставления государственной услуги.

В проекте договора купли-продажи арендуемого имущества предусматривается выбранный заявителем порядок оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срок рассрочки в установленных действующим законодательством пределах.

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

В случае если арендуемое имущество приобретается арендатором в рассрочку, указанное имущество находится в залоге у продавца до полной его оплаты.

14.10.22. Срок подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества – 10 календарных дней с даты принятия приказа об условиях приватизации арендуемого имущества.

Предоставление результата государственной услуги

14.10.23. Способ предоставления результата государственной услуги определяется исходя из способа подачи заявления.

14.10.24. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в министерство осуществляется в министерстве либо направляется по почте, по электронной почте.

14.10.25. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления посредством РПГУ осуществляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, в личном

кабинете заявителя на РПГУ. Результат государственной услуги может быть получен заявителем в министерстве в форме экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе.

14.10.26. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в МФЦ осуществляется в МФЦ.

14.10.27. Результат государственной услуги предоставляется в пределах срока, установленного пунктом 14.10.22 настоящего административного регламента.

Вариант 3

14.11. Результатом предоставления государственной услуги является один из следующих вариантов:

проект договора купли-продажи арендуемого имущества, подписанный со стороны министерства (оригинал документа), в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (электронный документ; электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

14.12. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в министерство.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

14.13. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 1.2 настоящего административного регламента;

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

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

4) имущество, в отношении которого подано заявление, не подлежит приватизации в соответствии с положениями Федерального закона «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

6) несоблюдение одного из условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации варианта 3 предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

14.14. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества;
принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества;
подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;
предоставление результата государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

14.14.1. Заявление может быть подано:

в министерство, в том числе через ящик корреспонденции,
расположенный по адресу министерства;
почтовым отправлением по адресу министерства;
через МФЦ;
посредством РПГУ.

14.14.2. В случае подачи заявления в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства либо почтовым отправлением по адресу министерства заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.14.3. В случае подачи заявления через МФЦ заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.14.4. В случае подачи заявления посредством РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при

возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством РПГУ.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При подаче заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента. При отсутствии указанных оснований представителю заявителя сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе РПГУ представителю заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом министерства, ответственным за работу с заявителями, статус заявления в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется до статуса «Принято».

14.14.5. Личность представителя заявителя устанавливается на основании предоставляемого основного документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации).

В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

14.14.6. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителем, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство или МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (нотариально удостоверенная доверенность, либо

доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к нотариально удостоверенной). В случае направления заявления посредством РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса либо иного выдавшего лица.

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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

14.14.7. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются следующие обстоятельства, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего административного регламента:

1) отсутствие в заявлении необходимых сведений о заявителе (в том числе, обязательных реквизитов заявителя, подписи заявителя) или об арендуемом им имуществе, в отношении которого предполагается реализация преимущественного права;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего административного регламента;

3) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, наличие документов, составленных карандашом, а также повреждений заявления и прилагаемых к нему документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

14.14.8. Срок регистрации заявления – 1 рабочий день с даты поступления заявления.

Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.14.8. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента.

14.14.9. Срок принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – 5 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

14.14.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и отсутствие документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.3 настоящего административного регламента.

14.14.11. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

запрос в ФНС о предоставлении выписки из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

запрос в ФНС о предоставлении сведений о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) (для самозанятых);

запрос в территориальное подразделение публично-правовой компании «Роскадастр» о предоставлении сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащихся в ЕГРН;

запрос в Управление государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области о предоставлении сведений об отнесении объекта недвижимости к объектам культурного наследия;

запрос в Отдел водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского бассейнового водного управления о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, не входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к лесным участкам земель населенных пунктов либо землям лесного фонда (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может являться лесным участком);

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о

предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к территории общего пользования (площади, улицы, проезды, автомобильные дороги, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

запрос в министерство строительства Самарской области о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о наличии либо отсутствии обременений и ограничений в использовании земельного участка;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении схемы 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 государственной власти или органом местного самоуправления;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зараженных опасными веществами и подвергшихся биогенному заражению;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

В случае создания в соответствии с частью 1 статьи 2 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» координационного или совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства в соответствующий орган направляется уведомление о планировании приватизации имущества Самарской области.

14.14.12. Срок направления информационного запроса – 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство, – 5 рабочих дней со дня поступления информационного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

14.14.13. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2. настоящего административного регламента.

14.14.14. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – 25 рабочих дней с даты поступления в министерство документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.3 настоящего административного регламента.

Обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества

14.14.15. Основанием для начала административной процедуры являются одновременно наличие в министерстве документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.3 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего административного регламента.

14.14.16. Оценка рыночной стоимости арендуемого имущества осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства об оценочной деятельности, законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

14.14.17. Срок обеспечения заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества – 60 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок подготовки отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества, а также срок принятия отчета о его оценке определяются в соответствии с условиями договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

Принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества

14.14.18. Критерием принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества является принятый министерством в соответствии с актом приема-передачи отчет об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

14.14.19. Срок принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества – 14 календарных дней с даты принятия отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

Подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества

14.14.20. Критерием подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества является принятое решение об условиях приватизации арендуемого имущества.

14.14.21. В договоре купли-продажи арендуемого имущества стороны подтверждают выполнение продавцом и покупателем условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации соответствующего варианта предоставления государственной услуги.

В проекте договора купли-продажи арендуемого имущества предусматривается выбранный заявителем порядок оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срок рассрочки в установленных действующим законодательством пределах.

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

В случае если арендуемое имущество приобретается арендатором в рассрочку, указанное имущество находится в залоге у продавца до полной его оплаты.

14.14.22. Срок подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества – 10 календарных дней с даты принятия приказа об условиях приватизации арендуемого имущества.

Предоставление результата государственной услуги

14.14.23. Способ предоставления результата государственной услуги определяется исходя из способа подачи заявления.

14.14.24. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в министерство осуществляется в министерстве либо направляется по почте, по электронной почте.

14.14.25. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления посредством РПГУ осуществляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, в личном кабинете заявителя на РПГУ. Результат государственной услуги может быть получен заявителем в министерстве в форме экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе.

14.14.26. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в МФЦ осуществляется в МФЦ.

14.14.27. Результат государственной услуги предоставляется в пределах срока, установленного пунктом 14.14.22 настоящего административного регламента.

Вариант 4

14.15. Результатом предоставления государственной услуги является один из следующих вариантов:

проект договора купли-продажи арендуемого имущества, подписанный со стороны министерства (оригинал документа), в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (электронный документ; электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

14.16. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в министерство.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

14.17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 1.2 настоящего административного регламента;

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

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

4) имущество, в отношении которого подано заявление, не подлежит приватизации в соответствии с положениями Федерального закона «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

6) несоблюдение одного из условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации варианта 4 предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

14.18. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества;
- принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества;
- подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

14.18.1. Заявление может быть подано:

- в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства;
- почтовым отправлением по адресу министерства;
- через МФЦ;
- посредством РПГУ.

14.18.2. В случае подачи заявления в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства либо почтовым отправлением по адресу министерства заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.18.3. В случае подачи заявления через МФЦ заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.18.3. В случае подачи заявления посредством РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством РПГУ.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При подаче заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1

настоящего административного регламента. При отсутствии указанных оснований представителю заявителя сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе РПГУ представителю заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом министерства, ответственным за работу с заявителями, статус заявления в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется до статуса «Принято».

14.18.4. Личность представителя заявителя устанавливается на основании предоставляемого основного документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации).

В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

14.18.5. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителем, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство или МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность

представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица без доверенности; нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к нотариально удостоверенной). В случае направления заявления посредством РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса либо иного выдавшего лица.

заверенные в соответствии с требованиями действующего законодательства (нотариально либо уполномоченным органом управления юридического лица) копии учредительных документов заявителя;

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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

14.18.6. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются следующие

обстоятельства, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего административного регламента:

1) отсутствие в заявлении необходимых сведений о заявителе (в том числе, обязательных реквизитов заявителя, подписи заявителя) или об арендуемом им имуществе, в отношении которого предполагается реализация преимущественного права;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего административного регламента;

3) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, наличие документов, составленных карандашом, а также повреждений заявления и прилагаемых к нему документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

14.18.7. Срок регистрации заявления – 1 рабочий день с даты поступления заявления.

Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.18.8. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента.

14.18.9. Срок принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – 5 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

14.18.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и отсутствие документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в

соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.4 настоящего административного регламента.

14.18.11. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

запрос в ФНС о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ;

запрос в территориальное подразделение публично-правовой компании «Роскадастр» о предоставлении сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащихся в ЕГРН;

запрос в Управление государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области о предоставлении сведений об отнесении объекта недвижимости к объектам культурного наследия;

запрос в Отдел водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского бассейнового водного управления о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, не входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к лесным участкам земель населенных пунктов либо землям лесного фонда (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может являться лесным участком);

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к территории общего пользования (площади, улицы, проезды, автомобильные дороги, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

запрос в министерство строительства Самарской области о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о наличии либо отсутствии обременений и ограничений в использовании земельного участка;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении схемы 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 государственной власти или органом местного самоуправления;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах

земель, зараженных опасными веществами и подвергшихся биогенному заражению;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

В случае создания в соответствии с частью 1 статьи 2 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» координационного или совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства в соответствующий орган направляется уведомление о планировании приватизации имущества Самарской области.

14.18.12. Срок направления информационного запроса – 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство, – 5 рабочих дней со дня поступления информационного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

14.18.13. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в

предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2. настоящего административного регламента.

14.18.14. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – 25 рабочих дней с даты поступления в министерство документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.4 настоящего административного регламента.

Обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества

14.18.15. Основанием для начала административной процедуры являются одновременно наличие в министерстве документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.4 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего административного регламента.

14.18.16. Оценка рыночной стоимости арендуемого имущества осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства об оценочной деятельности, законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

14.18.17. Срок обеспечения заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества – 60 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок подготовки отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества, а также срок принятия отчета о его оценке определяются в соответствии с условиями договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

Принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества

14.18.18. Критерием принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества является принятый министерством в соответствии с актом приема-передачи отчет об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

14.18.19. Срок принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества – 14 календарных дней с даты принятия отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

Подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества

14.18.20. Критерием подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества является принятое решение об условиях приватизации арендуемого имущества.

14.18.21. В договоре купли-продажи арендуемого имущества стороны подтверждают выполнение продавцом и покупателем условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации соответствующего варианта предоставления государственной услуги.

В проекте договора купли-продажи арендуемого имущества предусматривается выбранный заявителем порядок оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срок рассрочки в установленных действующим законодательством пределах.

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

В случае если арендуемое имущество приобретается арендатором в рассрочку, указанное имущество находится в залоге у продавца до полной его оплаты.

14.18.22. Срок подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества – 10 календарных дней с даты принятия приказа об условиях приватизации арендуемого имущества.

Предоставление результата государственной услуги

14.18.23. Способ предоставления результата государственной услуги определяется исходя из способа подачи заявления.

14.18.24. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в министерство осуществляется в министерстве либо направляется по почте, по электронной почте.

14.18.25. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления посредством РПГУ осуществляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, в личном кабинете заявителя на РПГУ. Результат государственной услуги может быть получен заявителем в министерстве в форме экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе.

14.18.26. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в МФЦ осуществляется в МФЦ.

14.18.27. Результат государственной услуги предоставляется в пределах срока, установленного пунктом 14.18.22 настоящего административного регламента.

Вариант 5

14.19. Результатом предоставления государственной услуги является один из следующих вариантов:

проект договора купли-продажи арендуемого имущества, подписанный со стороны министерства (оригинал документа), в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (электронный документ; электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

14.20. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в министерство.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

14.21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 1.2 настоящего административного регламента;

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

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

4) имущество, в отношении которого подано заявление, не подлежит приватизации в соответствии с положениями Федерального закона «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

6) несоблюдение одного из условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации варианта 5 предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

14.22. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества;
- принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества;
- подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

14.22.1. Заявление может быть подано:

- в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства;
- почтовым отправлением по адресу министерства;
- через МФЦ;
- посредством РПГУ.

14.22.2. В случае подачи заявления в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства либо почтовым отправлением по адресу министерства заявление подается по

форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.22.3. В случае подачи заявления через МФЦ заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.22.3. В случае подачи заявления посредством РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством РПГУ.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При подаче заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента. При отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе РПГУ заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом министерства, ответственным за работу с заявителями, статус заявления в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется до статуса «Принято».

14.22.4. Личность заявителя устанавливается на основании предоставляемого основного документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации).

В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

14.22.5. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителем, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство или МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

14.22.6. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются следующие обстоятельства, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего административного регламента:

1) отсутствие в заявлении необходимых сведений о заявителе (в том числе, обязательных реквизитов заявителя, подписи заявителя) или об арендуемом им имуществе, в отношении которого предполагается реализация преимущественного права;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего административного регламента;

3) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, наличие документов, составленных карандашом, а также повреждений заявления и прилагаемых к нему документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

14.22.7. Срок регистрации заявления – 1 рабочий день с даты поступления заявления.

Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.22.8. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента.

14.22.9. Срок принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – 5 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

14.22.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и отсутствие документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.5 настоящего административного регламента.

14.22.11. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

запрос в ФНС о предоставлении выписки из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

запрос в ФНС о предоставлении сведений о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) (для самозанятых);

запрос в территориальное подразделение публично-правовой компании «Роскадастр» о предоставлении сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащихся в ЕГРН;

запрос в Управление государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области о предоставлении сведений об отнесении объекта недвижимости к объектам культурного наследия;

запрос в Отдел водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского бассейнового водного управления о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, не входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к лесным участкам земель населенных

пунктов либо землям лесного фонда (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может являться лесным участком);

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к территории общего пользования (площади, улицы, проезды, автомобильные дороги, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

запрос в министерство строительства Самарской области о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о наличии либо отсутствии обременений и ограничений в использовании земельного участка;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении схемы 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 государственной власти или органом местного самоуправления;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зараженных опасными веществами и подвергшихся биогенному заражению;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

В случае создания в соответствии с частью 1 статьи 2 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» координационного или совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства в соответствующий орган направляется уведомление о планировании приватизации имущества Самарской области.

14.22.12. Срок направления информационного запроса – 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство, – 5 рабочих дней со дня поступления информационного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

14.22.13. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2. настоящего административного регламента.

14.22.14. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – 25 рабочих дней с даты поступления в министерство документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.5 настоящего административного регламента.

Обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества

14.22.15. Основанием для начала административной процедуры являются одновременно наличие в министерстве документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.5 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего административного регламента.

14.22.16. Оценка рыночной стоимости арендуемого имущества осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства об оценочной деятельности, законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

14.22.17. Срок обеспечения заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества – 60 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок подготовки отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества, а также срок принятия отчета о его оценке определяются в соответствии с условиями договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

Принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества

14.22.18. Критерием принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества является принятый министерством в соответствии с

актом приема-передачи отчет об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

14.22.19. Срок принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества – 14 календарных дней с даты принятия отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

Подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества

14.22.20. Критерием подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества является принятое решение об условиях приватизации арендуемого имущества.

14.22.21. В договоре купли-продажи арендуемого имущества стороны подтверждают выполнение продавцом и покупателем условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации соответствующего варианта предоставления государственной услуги.

В проекте договора купли-продажи арендуемого имущества предусматривается выбранный заявителем порядок оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срок рассрочки в установленных действующим законодательством пределах.

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

В случае если арендуемое имущество приобретает арендатором в рассрочку, указанное имущество находится в залоге у продавца до полной его оплаты.

14.22.22. Срок подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества – 10 календарных дней с даты принятия приказа об условиях приватизации арендуемого имущества.

Предоставление результата государственной услуги

14.22.23. Способ предоставления результата государственной услуги определяется исходя из способа подачи заявления.

14.22.24. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в министерство осуществляется в министерстве либо направляется по почте, по электронной почте.

14.22.25. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления посредством РПГУ осуществляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, в личном кабинете заявителя на РПГУ. Результат государственной услуги может быть получен заявителем в министерстве в форме экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе.

14.22.26. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в МФЦ осуществляется в МФЦ.

14.22.27. Результат государственной услуги предоставляется в пределах срока, установленного пунктом 14.22.22 настоящего административного регламента.

Вариант 6

14.23. Результатом предоставления государственной услуги является один из следующих вариантов:

проект договора купли-продажи арендуемого имущества, подписанный со стороны министерства (оригинал документа), в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (электронный документ; электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

14.24. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых

для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в министерство.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

14.25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 1.2 настоящего административного регламента;

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

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

4) имущество, в отношении которого подано заявление, не подлежит приватизации в соответствии с положениями Федерального закона «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

6) несоблюдение одного из условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации варианта б предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления
государственной услуги

14.26. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества;
- принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества;
- подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

14.26.1. Заявление может быть подано:

- в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства;
- почтовым отправлением по адресу министерства;
- через МФЦ;
- посредством РПГУ.

14.26.2. В случае подачи заявления в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства либо почтовым отправлением по адресу министерства заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.26.3. В случае подачи заявления через МФЦ заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.26.3. В случае подачи заявления посредством РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством РПГУ.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При подаче заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента. При отсутствии указанных оснований представителю заявителя сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе РПГУ представителю заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом министерства, ответственным за работу с заявителями, статус заявления в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется до статуса «Принято».

14.26.4. Личность представителя заявителя устанавливается на основании предоставляемого основного документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации).

В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

14.26.5. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителем, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство или МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ,

удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к нотариально удостоверенной). В случае направления заявления посредством РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса либо иного выдавшего лица.

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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

14.26.6. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются следующие обстоятельства, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего административного регламента:

1) отсутствие в заявлении необходимых сведений о заявителе (в том числе, обязательных реквизитов заявителя, подписи заявителя) или об арендуемом им имуществе, в отношении которого предполагается реализация преимущественного права;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего административного регламента;

3) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, наличие документов, составленных карандашом, а также повреждений заявления и прилагаемых к нему документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

14.26.7. Срок регистрации заявления – 1 рабочий день с даты поступления заявления.

Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.26.8. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента.

14.26.9. Срок принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – 5 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

14.26.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и отсутствие документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.6 настоящего административного регламента.

14.26.11. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

запрос в ФНС о предоставлении выписки из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

запрос в ФНС о предоставлении сведений о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) (для самозанятых);

запрос в территориальное подразделение публично-правовой компании «Роскадастр» о предоставлении сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащихся в ЕГРН;

запрос в Управление государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области о предоставлении сведений об отнесении объекта недвижимости к объектам культурного наследия;

запрос в Отдел водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского бассейнового водного управления о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, не входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к лесным участкам земель населенных

пунктов либо землям лесного фонда (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может являться лесным участком);

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к территории общего пользования (площади, улицы, проезды, автомобильные дороги, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

запрос в министерство строительства Самарской области о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о наличии либо отсутствии обременений и ограничений в использовании земельного участка;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении схемы 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 государственной власти или органом местного самоуправления;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зараженных опасными веществами и подвергшихся биогенному заражению;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

В случае создания в соответствии с частью 1 статьи 2 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» координационного или совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства в соответствующий орган направляется уведомление о планировании приватизации имущества Самарской области.

14.26.12. Срок направления информационного запроса – 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство, – 5 рабочих дней со дня поступления информационного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

14.26.13. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2. настоящего административного регламента.

14.26.14. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – 25 рабочих дней с даты поступления в министерство документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.6 настоящего административного регламента.

Обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества

14.26.15. Основанием для начала административной процедуры являются одновременно наличие в министерстве документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.6 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего административного регламента.

14.26.16. Оценка рыночной стоимости арендуемого имущества осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства об оценочной деятельности, законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

14.26.17. Срок обеспечения заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества – 60 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок подготовки отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества, а также срок принятия отчета о его оценке определяются в соответствии с условиями договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

Принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества

14.26.18. Критерием принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества является принятый министерством в соответствии с

актом приема-передачи отчет об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

14.26.19. Срок принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества – 14 календарных дней с даты принятия отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

Подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества

14.26.20. Критерием подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества является принятое решение об условиях приватизации арендуемого имущества.

14.26.21. В договоре купли-продажи арендуемого имущества стороны подтверждают выполнение продавцом и покупателем условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации соответствующего варианта предоставления государственной услуги.

В проекте договора купли-продажи арендуемого имущества предусматривается выбранный заявителем порядок оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срок рассрочки в установленных действующим законодательством пределах.

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

В случае если арендуемое имущество приобретается арендатором в рассрочку, указанное имущество находится в залоге у продавца до полной его оплаты.

14.26.22. Срок подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества – 10 календарных дней с даты принятия приказа об условиях приватизации арендуемого имущества.

Предоставление результата государственной услуги

14.26.23. Способ предоставления результата государственной услуги определяется исходя из способа подачи заявления.

14.26.24. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в министерство осуществляется в министерстве либо направляется по почте, по электронной почте.

14.26.25. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления посредством РПГУ осуществляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, в личном кабинете заявителя на РПГУ. Результат государственной услуги может быть получен заявителем в министерстве в форме экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе.

14.26.26. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в МФЦ осуществляется в МФЦ.

14.26.27. Результат государственной услуги предоставляется в пределах срока, установленного пунктом 14.26.22 настоящего административного регламента.

Вариант 7

14.27. Результатом предоставления государственной услуги является один из следующих вариантов:

проект договора купли-продажи арендуемого имущества, подписанный со стороны министерства (оригинал документа), в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (электронный документ; электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

14.28. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых

для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в министерство.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

14.29. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 1.2 настоящего административного регламента;

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

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

4) имущество, в отношении которого подано заявление, не подлежит приватизации в соответствии с положениями Федерального закона «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

6) несоблюдение одного из условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации варианта 7 предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

14.30. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества;
- принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества;
- подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

14.30.1. Заявление может быть подано:

- в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства;
- почтовым отправлением по адресу министерства;
- через МФЦ;
- посредством РПГУ.

14.30.2. В случае подачи заявления в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства либо почтовым отправлением по адресу министерства заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.30.3. В случае подачи заявления через МФЦ заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.30.3. В случае подачи заявления посредством РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством РПГУ.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При подаче заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента. При отсутствии указанных оснований представителю заявителя сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе РПГУ представителю заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом министерства, ответственным за работу с заявителями, статус заявления в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется до статуса «Принято».

14.30.4. Личность представителя заявителя устанавливается на основании предоставляемого основного документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации).

В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

14.30.5. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителем, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство или МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ,

удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица без доверенности; нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к нотариально удостоверенной). В случае направления заявления посредством РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса либо иного выдавшего лица.

заверенные в соответствии с требованиями действующего законодательства (нотариально либо уполномоченным органом управления юридического лица) копии учредительных документов заявителя;

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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

14.30.6. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются следующие обстоятельства, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего административного регламента:

1) отсутствие в заявлении необходимых сведений о заявителе (в том числе, обязательных реквизитов заявителя, подписи заявителя) или об арендуемом им имуществе, в отношении которого предполагается реализация преимущественного права;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего административного регламента;

3) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, наличие документов, составленных карандашом, а также повреждений заявления и прилагаемых к нему документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

14.30.7. Срок регистрации заявления – 1 рабочий день с даты поступления заявления.

Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.30.8. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента.

14.30.9. Срок принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – 5 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

14.30.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и отсутствие документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.7 настоящего административного регламента.

14.30.11. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

запрос в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС) о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);

запрос в территориальное подразделение публично-правовой компании «Роскадастр» о предоставлении сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащихся в ЕГРН;

запрос в Управление государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области о предоставлении сведений об отнесении объекта недвижимости к объектам культурного наследия;

запрос в Отдел водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского бассейнового водного управления о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документов сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, не входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к лесным участкам земель населенных пунктов либо землям лесного фонда (при наличии в представляемых в министерство документов сведений о том, что земельный участок может являться лесным участком);

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к территории общего пользования (площади, улицы, проезды, автомобильные дороги, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

запрос в министерство строительства Самарской области о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о наличии либо отсутствии обременений и ограничений в использовании земельного участка;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении схемы 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 государственной власти или органом местного самоуправления;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зараженных опасными веществами и подвергшихся биогенному заражению;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

В случае создания в соответствии с частью 1 статьи 2 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» координационного или совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства в соответствующий орган направляется уведомление о планировании приватизации имущества Самарской области.

14.30.12. Срок направления информационного запроса – 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство, – 5 рабочих дней со дня поступления информационного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в

соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

14.30.13. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2. настоящего административного регламента.

14.30.14. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – 25 рабочих дней с даты поступления в министерство документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.7 настоящего административного регламента.

Обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества

14.30.15. Основанием для начала административной процедуры являются одновременно наличие в министерстве документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.7 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего административного регламента.

14.30.16. Оценка рыночной стоимости арендуемого имущества осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства об оценочной деятельности, законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

14.30.17. Срок обеспечения заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества – 60 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок подготовки отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества, а также срок принятия отчета о его оценке определяются в соответствии с условиями договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

Принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества

14.30.18. Критерием принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества является принятый министерством в соответствии с актом приема-передачи отчет об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

14.30.19. Срок принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества – 14 календарных дней с даты принятия отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

Подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества

14.30.20. Критерием подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества является принятое решение об условиях приватизации арендуемого имущества.

14.30.21. В договоре купли-продажи арендуемого имущества стороны подтверждают выполнение продавцом и покупателем условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации соответствующего варианта предоставления государственной услуги.

В проекте договора купли-продажи арендуемого имущества предусматривается выбранный заявителем порядок оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срок рассрочки в установленных действующим законодательством пределах.

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации,

действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

В случае если арендуемое имущество приобретается арендатором в рассрочку, указанное имущество находится в залоге у продавца до полной его оплаты.

14.30.22. Срок подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества – 10 календарных дней с даты принятия приказа об условиях приватизации арендуемого имущества.

Предоставление результата государственной услуги

14.30.23. Способ предоставления результата государственной услуги определяется исходя из способа подачи заявления.

14.30.24. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в министерство осуществляется в министерстве либо направляется по почте, по электронной почте.

14.30.25. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления посредством РПГУ осуществляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, в личном кабинете заявителя на РПГУ. Результат государственной услуги может быть получен заявителем в министерстве в форме экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе.

14.30.26. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в МФЦ осуществляется в МФЦ.

14.30.27. Результат государственной услуги предоставляется в пределах срока, установленного пунктом 14.30.22 настоящего административного регламента.

Вариант 8

14.31. Результатом предоставления государственной услуги является один из следующих вариантов:

проект договора купли-продажи арендуемого имущества, подписанный со стороны министерства (оригинал документа), в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (электронный документ; электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

14.32. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в министерство.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

14.33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 1.2 настоящего административного регламента;

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

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

4) имущество, в отношении которого подано заявление, не подлежит приватизации в соответствии с положениями Федерального закона «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и

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

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

6) несоблюдение одного из условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации варианта 8 предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

14.34. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества;

принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества;

подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;

предоставление результата государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

14.34.1. Заявление может быть подано:

в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства;

почтовым отправлением по адресу министерства;

через МФЦ;

посредством РПГУ.

14.34.2. В случае подачи заявления в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства либо почтовым отправлением по адресу министерства заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.34.3. В случае подачи заявления через МФЦ заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.34.3. В случае подачи заявления посредством РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством РПГУ.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При подаче заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента. При отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе РПГУ заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом министерства, ответственным за работу с заявителями, статус заявления в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется до статуса «Принято».

14.34.4. Личность заявителя устанавливается на основании предоставляемого основного документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации).

В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

14.34.5. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для

представления заявителем, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство или МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

14.34.6. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются следующие обстоятельства, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего административного регламента:

1) отсутствие в заявлении необходимых сведений о заявителе (в том числе, обязательных реквизитов заявителя, подписи заявителя) или об

арендуемом им имуществе, в отношении которого предполагается реализация преимущественного права;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего административного регламента;

3) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, наличие документов, составленных карандашом, а также повреждений заявления и прилагаемых к нему документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

14.34.7. Срок регистрации заявления – 1 рабочий день с даты поступления заявления.

Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.34.8. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента.

14.34.9. Срок принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – 5 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

14.34.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и отсутствие документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.8 настоящего административного регламента.

14.34.11. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

запрос в ФНС о предоставлении выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей);

запрос в ФНС о предоставлении сведений о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) (для самозанятых);

запрос в территориальное подразделение публично-правовой компании «Роскадастр» о предоставлении сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащихся в ЕГРН;

запрос в Управление государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области о предоставлении сведений об отнесении объекта недвижимости к объектам культурного наследия;

запрос в Отдел водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского бассейнового водного управления о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, не входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к лесным участкам земель населенных пунктов либо землям лесного фонда (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может являться лесным участком);

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к территории общего пользования (площади, улицы, проезды, автомобильные дороги, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

запрос в министерство строительства Самарской области о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о наличии либо отсутствии обременений и ограничений в использовании земельного участка;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении схемы 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 государственной власти или органом местного самоуправления;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах

земель, зараженных опасными веществами и подвергшихся биогенному заражению;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

В случае создания в соответствии с частью 1 статьи 2 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» координационного или совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства в соответствующий орган направляется уведомление о планировании приватизации имущества Самарской области.

14.34.12. Срок направления информационного запроса – 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство, – 5 рабочих дней со дня поступления информационного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

14.34.13. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в

предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2. настоящего административного регламента.

14.34.14. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – 25 рабочих дней с даты поступления в министерство документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.8 настоящего административного регламента.

Обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества

14.34.15. Основанием для начала административной процедуры являются одновременно наличие в министерстве документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.8 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего административного регламента.

14.34.16. Оценка рыночной стоимости арендуемого имущества осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства об оценочной деятельности, законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

14.34.17. Срок обеспечения заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества – 60 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок подготовки отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества, а также срок принятия отчета о его оценке определяются в соответствии с условиями договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

Принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества

14.34.18. Критерием принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества является принятый министерством в соответствии с актом приема-передачи отчет об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

14.34.19. Срок принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества – 14 календарных дней с даты принятия отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

Подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества

14.34.20. Критерием подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества является принятое решение об условиях приватизации арендуемого имущества.

14.34.21. В договоре купли-продажи арендуемого имущества стороны подтверждают выполнение продавцом и покупателем условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации соответствующего варианта предоставления государственной услуги.

В проекте договора купли-продажи арендуемого имущества предусматривается выбранный заявителем порядок оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срок рассрочки в установленных действующим законодательством пределах.

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

В случае если арендуемое имущество приобретается арендатором в рассрочку, указанное имущество находится в залоге у продавца до полной его оплаты.

14.34.22. Срок подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества – 10 календарных дней с даты принятия приказа об условиях приватизации арендуемого имущества.

Предоставление результата государственной услуги

14.34.23. Способ предоставления результата государственной услуги определяется исходя из способа подачи заявления.

14.34.24. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в министерство осуществляется в министерстве либо направляется по почте, по электронной почте.

14.34.25. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления посредством РПГУ осуществляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, в личном кабинете заявителя на РПГУ. Результат государственной услуги может быть получен заявителем в министерстве в форме экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе.

14.34.26. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в МФЦ осуществляется в МФЦ.

14.34.27. Результат государственной услуги предоставляется в пределах срока, установленного пунктом 14.34.22 настоящего административного регламента.

Вариант 9

14.35. Результатом предоставления государственной услуги является один из следующих вариантов:

проект договора купли-продажи арендуемого имущества, подписанный со стороны министерства (оригинал документа), в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (электронный документ; электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

14.36. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в министерство.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

14.37. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 1.2 настоящего административного регламента;

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

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

4) имущество, в отношении которого подано заявление, не подлежит приватизации в соответствии с положениями Федерального закона «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

6) несоблюдение одного из условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации варианта 9 предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

14.38. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества;
- принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества;
- подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

14.38.1. Заявление может быть подано:

- в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства;
- почтовым отправлением по адресу министерства;
- через МФЦ;
- посредством РПГУ.

14.38.2. В случае подачи заявления в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства либо почтовым отправлением по адресу министерства заявление подается по

форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.38.3. В случае подачи заявления через МФЦ заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.38.3. В случае подачи заявления посредством РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством РПГУ.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При подаче заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента. При отсутствии указанных оснований представителю заявителя сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе РПГУ представителю заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом министерства, ответственным за работу с заявителями, статус заявления в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется до статуса «Принято».

14.38.4. Личность представителя заявителя устанавливается на основании предоставляемого основного документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации).

В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

14.38.5. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителем, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство или МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к нотариально удостоверенной). В случае направления заявления посредством РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса либо иного выдавшего лица.

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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

14.38.6. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются следующие обстоятельства, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего административного регламента:

1) отсутствие в заявлении необходимых сведений о заявителе (в том числе, обязательных реквизитов заявителя, подписи заявителя) или об арендуемом им имуществе, в отношении которого предполагается реализация преимущественного права;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего административного регламента;

3) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, наличие документов, составленных карандашом, а также повреждений заявления и прилагаемых к нему документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

14.38.7. Срок регистрации заявления – 1 рабочий день с даты поступления заявления.

Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.38.8. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента.

14.38.9. Срок принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – 5 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

14.38.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и отсутствие документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.9 настоящего административного регламента.

14.38.11. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

запрос в ФНС о предоставлении выписки из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

запрос в ФНС о предоставлении сведений о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) (для самозанятых);

запрос в территориальное подразделение публично-правовой компании «Роскадастр» о предоставлении сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащихся в ЕГРН;

запрос в Управление государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области о предоставлении сведений об отнесении объекта недвижимости к объектам культурного наследия;

запрос в Отдел водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского бассейнового водного управления о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, не входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к лесным участкам земель населенных пунктов либо землям лесного фонда (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может являться лесным участком);

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к территории общего пользования (площади, улицы, проезды, автомобильные дороги, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

запрос в министерство строительства Самарской области о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о наличии либо отсутствии обременений и ограничений в использовании земельного участка;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении схемы 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 государственной власти или органом местного самоуправления;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зараженных опасными веществами и подвергшихся биогенному заражению;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

В случае создания в соответствии с частью 1 статьи 2 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» координационного или совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства в соответствующий орган направляется уведомление о планировании приватизации имущества Самарской области.

14.38.12. Срок направления информационного запроса – 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство, – 5 рабочих дней со дня поступления информационного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в

соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

14.38.13. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2. настоящего административного регламента.

14.38.14. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – 25 рабочих дней с даты поступления в министерство документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.9 настоящего административного регламента.

Обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества

14.38.15. Основанием для начала административной процедуры являются одновременно наличие в министерстве документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.9 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего административного регламента.

14.38.16. Оценка рыночной стоимости арендуемого имущества осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства об оценочной деятельности, законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

14.38.17. Срок обеспечения заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества – 60 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок подготовки отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества, а также срок принятия отчета о его оценке определяются в соответствии с условиями договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

Принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества

14.38.18. Критерием принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества является принятый министерством в соответствии с актом приема-передачи отчет об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

14.38.19. Срок принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества – 14 календарных дней с даты принятия отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

Подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества

14.38.20. Критерием подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества является принятое решение об условиях приватизации арендуемого имущества.

14.38.21. В договоре купли-продажи арендуемого имущества стороны подтверждают выполнение продавцом и покупателем условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации соответствующего варианта предоставления государственной услуги.

В проекте договора купли-продажи арендуемого имущества предусматривается выбранный заявителем порядок оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срок рассрочки в установленных действующим законодательством пределах.

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации,

действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

В случае если арендуемое имущество приобретается арендатором в рассрочку, указанное имущество находится в залоге у продавца до полной его оплаты.

14.38.22. Срок подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества – 10 календарных дней с даты принятия приказа об условиях приватизации арендуемого имущества.

Предоставление результата государственной услуги

14.38.23. Способ предоставления результата государственной услуги определяется исходя из способа подачи заявления.

14.38.24. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в министерство осуществляется в министерстве либо направляется по почте, по электронной почте.

14.38.25. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления посредством РПГУ осуществляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, в личном кабинете заявителя на РПГУ. Результат государственной услуги может быть получен заявителем в министерстве в форме экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе.

14.38.26. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в МФЦ осуществляется в МФЦ.

14.38.27. Результат государственной услуги предоставляется в пределах срока, установленного пунктом 14.38.22 настоящего административного регламента.

Вариант 10

14.39. Результатом предоставления государственной услуги является один из следующих вариантов:

проект договора купли-продажи арендуемого имущества, подписанный со стороны министерства (оригинал документа), в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (электронный документ; электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

14.40. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в министерство.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

14.41. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 1.2 настоящего административного регламента;

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

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

4) имущество, в отношении которого подано заявление, не подлежит приватизации в соответствии с положениями Федерального закона «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и

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

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

6) несоблюдение одного из условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации варианта 10 предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

14.42. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества;
- принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества;
- подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

14.42.1. Заявление может быть подано:

- в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства;
- почтовым отправлением по адресу министерства;
- через МФЦ;
- посредством РПГУ.

14.42.2. В случае подачи заявления в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства либо почтовым отправлением по адресу министерства заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.38.3. В случае подачи заявления через МФЦ заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.42.3. В случае подачи заявления посредством РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством РПГУ.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При подаче заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента. При отсутствии указанных оснований представителю заявителя сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе РПГУ представителю заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом министерства, ответственным за работу с заявителями, статус заявления в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется до статуса «Принято».

14.42.4. Личность представителя заявителя устанавливается на основании предоставляемого основного документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации).

В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

14.42.5. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для

представления заявителем, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство или МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица без доверенности; нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к нотариально удостоверенной). В случае направления заявления посредством РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса либо иного выдавшего лица.

заверенные в соответствии с требованиями действующего законодательства (нотариально либо уполномоченным органом управления юридического лица) копии учредительных документов заявителя;

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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

14.42.6. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются следующие обстоятельства, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего административного регламента:

1) отсутствие в заявлении необходимых сведений о заявителе (в том числе, обязательных реквизитов заявителя, подписи заявителя) или об арендуемом им имуществе, в отношении которого предполагается реализация преимущественного права;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего административного регламента;

3) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, наличие документов, составленных карандашом, а также повреждений заявления и прилагаемых к нему документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

14.42.7. Срок регистрации заявления – 1 рабочий день с даты поступления заявления.

Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.42.8. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента.

14.42.9. Срок принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – 5 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

14.42.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и отсутствие документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.10 настоящего административного регламента.

14.42.11. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

запрос в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС) о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);

запрос в территориальное подразделение публично-правовой компании «Роскадастр» о предоставлении сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащихся в ЕГРН;

запрос в Управление государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области о предоставлении сведений об отнесении объекта недвижимости к объектам культурного наследия;

запрос в Отдел водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского бассейнового водного управления о предоставлении сведений 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

государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, не входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к лесным участкам земель населенных пунктов либо землям лесного фонда (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может являться лесным участком);

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к территории общего пользования (площади, улицы, проезды, автомобильные дороги, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

запрос в министерство строительства Самарской области о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о наличии либо отсутствии обременений и ограничений в использовании земельного участка;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении схемы 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 государственной власти или органом местного самоуправления;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зараженных опасными веществами и подвергшихся биогенному заражению;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

В случае создания в соответствии с частью 1 статьи 2 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» координационного или совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства в

соответствующий орган направляется уведомление о планировании приватизации имущества Самарской области.

14.42.12. Срок направления информационного запроса – 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство, – 5 рабочих дней со дня поступления информационного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

14.42.13. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2. настоящего административного регламента.

14.42.14. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – 25 рабочих дней с даты поступления в министерство документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.10 настоящего административного регламента.

Обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества

14.42.15. Основанием для начала административной процедуры являются одновременно наличие в министерстве документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.10 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований

для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего административного регламента.

14.42.16. Оценка рыночной стоимости арендуемого имущества осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства об оценочной деятельности, законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

14.42.17. Срок обеспечения заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества – 60 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок подготовки отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества, а также срок принятия отчета о его оценке определяются в соответствии с условиями договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

Принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества

14.42.18. Критерием принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества является принятый министерством в соответствии с актом приема-передачи отчет об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

14.42.19. Срок принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества – 14 календарных дней с даты принятия отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

Подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества

14.42.20. Критерием подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества является принятое решение об условиях приватизации арендуемого имущества.

14.42.21. В договоре купли-продажи арендуемого имущества стороны подтверждают выполнение продавцом и покупателем условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в

рамках реализации соответствующего варианта предоставления государственной услуги.

В проекте договора купли-продажи арендуемого имущества предусматривается выбранный заявителем порядок оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срок рассрочки в установленных действующим законодательством пределах.

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

В случае если арендуемое имущество приобретается арендатором в рассрочку, указанное имущество находится в залоге у продавца до полной его оплаты.

14.42.22. Срок подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества – 10 календарных дней с даты принятия приказа об условиях приватизации арендуемого имущества.

Предоставление результата государственной услуги

14.42.23. Способ предоставления результата государственной услуги определяется исходя из способа подачи заявления.

14.42.24. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в министерство осуществляется в министерстве либо направляется по почте, по электронной почте.

14.42.25. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления посредством РПГУ осуществляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, в личном кабинете заявителя на РПГУ. Результат государственной услуги может быть получен заявителем в министерстве в форме экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе.

14.42.26. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в МФЦ осуществляется в МФЦ.

14.42.27. Результат государственной услуги предоставляется в пределах срока, установленного пунктом 14.42.22 настоящего административного регламента.

Вариант 11

14.43. Результатом предоставления государственной услуги является один из следующих вариантов:

проект договора купли-продажи арендуемого имущества, подписанный со стороны министерства (оригинал документа), в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (электронный документ; электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

14.44. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в министерство.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

14.45. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 1.2 настоящего административного регламента;

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

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

4) имущество, в отношении которого подано заявление, не подлежит приватизации в соответствии с положениями Федерального закона «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

6) несоблюдение одного из условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации варианта 11 предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

14.46. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества;

принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества;

подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;
предоставление результата государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

14.46.1. Заявление может быть подано:

в министерство, в том числе через ящик корреспонденции,
расположенный по адресу министерства;

почтовым отправлением по адресу министерства;

через МФЦ;

посредством РПГУ.

14.46.2. В случае подачи заявления в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства либо почтовым отправлением по адресу министерства заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.38.3. В случае подачи заявления через МФЦ заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.46.3. В случае подачи заявления посредством РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством РПГУ.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При подаче заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента. При отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе РПГУ заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом министерства, ответственным за работу с заявителями, статус заявления в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется до статуса «Принято».

14.46.4. Личность заявителя устанавливается на основании предоставляемого основного документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации).

В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

14.46.5. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителем, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство или МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

14.46.6. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются следующие обстоятельства, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего административного регламента:

1) отсутствие в заявлении необходимых сведений о заявителе (в том числе, обязательных реквизитов заявителя, подписи заявителя) или об арендуемом им имуществе, в отношении которого предполагается реализация преимущественного права;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего административного регламента;

3) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, наличие документов, составленных карандашом, а также повреждений заявления и прилагаемых к нему документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

14.46.7. Срок регистрации заявления – 1 рабочий день с даты поступления заявления.

Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.46.8. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента.

14.46.9. Срок принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – 5 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

14.46.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и отсутствие документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.11 настоящего административного регламента.

14.46.11. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

запрос в ФНС о предоставлении выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей);

запрос в ФНС о предоставлении сведений о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) (для самозанятых);

запрос в территориальное подразделение публично-правовой компании «Роскадастр» о предоставлении сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащихся в ЕГРН;

запрос в Управление государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области о предоставлении сведений об отнесении объекта недвижимости к объектам культурного наследия;

запрос в Отдел водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского бассейнового водного управления о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, не входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к лесным участкам земель населенных пунктов либо землям лесного фонда (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может являться лесным участком);

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к территории общего пользования (площади, улицы, проезды, автомобильные дороги, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

запрос в министерство строительства Самарской области о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о наличии либо отсутствии обременений и ограничений в использовании земельного участка;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о

предоставлении схемы 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 государственной власти или органом местного самоуправления;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зараженных опасными веществами и подвергшихся биогенному заражению;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

В случае создания в соответствии с частью 1 статьи 2 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» координационного или совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства в соответствующий орган направляется уведомление о планировании приватизации имущества Самарской области.

14.46.12. Срок направления информационного запроса – 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство, – 5 рабочих дней со дня поступления информационного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и

информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

14.46.13. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2. настоящего административного регламента.

14.46.14. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – 25 рабочих дней с даты поступления в министерство документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.11 настоящего административного регламента.

Обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества

14.46.15. Основанием для начала административной процедуры являются одновременно наличие в министерстве документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.11 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего административного регламента.

14.46.16. Оценка рыночной стоимости арендуемого имущества осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства об оценочной деятельности, законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

14.46.17. Срок обеспечения заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества – 60 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок подготовки отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества, а также срок принятия отчета о его оценке определяются в соответствии с условиями договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

Принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества

14.46.18. Критерием принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества является принятый министерством в соответствии с актом приема-передачи отчет об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

14.46.19. Срок принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества – 14 календарных дней с даты принятия отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

Подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества

14.46.20. Критерием подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества является принятое решение об условиях приватизации арендуемого имущества.

14.46.21. В договоре купли-продажи арендуемого имущества стороны подтверждают выполнение продавцом и покупателем условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации соответствующего варианта предоставления государственной услуги.

В проекте договора купли-продажи арендуемого имущества предусматривается выбранный заявителем порядок оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срок рассрочки в установленных действующим законодательством пределах.

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

В случае если арендуемое имущество приобретает арендатором в рассрочку, указанное имущество находится в залоге у продавца до полной его оплаты.

14.46.22. Срок подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества – 10 календарных дней с даты принятия приказа об условиях приватизации арендуемого имущества.

Предоставление результата государственной услуги

14.46.23. Способ предоставления результата государственной услуги определяется исходя из способа подачи заявления.

14.46.24. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в министерство осуществляется в министерстве либо направляется по почте, по электронной почте.

14.46.25. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления посредством РПГУ осуществляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, в личном кабинете заявителя на РПГУ. Результат государственной услуги может быть получен заявителем в министерстве в форме экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе.

14.46.26. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в МФЦ осуществляется в МФЦ.

14.46.27. Результат государственной услуги предоставляется в пределах срока, установленного пунктом 14.46.22 настоящего административного регламента.

Вариант 12

14.47. Результатом предоставления государственной услуги является один из следующих вариантов:

проект договора купли-продажи арендуемого имущества, подписанный со стороны министерства (оригинал документа), в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (электронный документ; электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

14.48. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в министерство.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

14.49. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 1.2 настоящего административного регламента;

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

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

4) имущество, в отношении которого подано заявление, не подлежит приватизации в соответствии с положениями Федерального закона «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

6) несоблюдение одного из условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации варианта 12 предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

14.50. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества;
- принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества;
- подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

14.50.1. Заявление может быть подано:

в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства;

почтовым отправлением по адресу министерства;

через МФЦ;

посредством РПГУ.

14.50.2. В случае подачи заявления в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства либо почтовым отправлением по адресу министерства заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.38.3. В случае подачи заявления через МФЦ заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.50.3. В случае подачи заявления посредством РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством РПГУ.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При подаче заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента. При отсутствии указанных оснований представителю заявителя сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе РПГУ представителю заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом министерства, ответственным за работу с заявителями, статус заявления в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется до статуса «Принято».

14.50.4. Личность представителя заявителя устанавливается на основании предоставляемого основного документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации).

В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя,

проверяются при подтверждении учетной записи ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

14.50.5. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителем, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство или МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к нотариально удостоверенной). В случае направления заявления посредством РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса либо иного выдавшего лица.

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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

14.50.6. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются следующие обстоятельства, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего административного регламента:

1) отсутствие в заявлении необходимых сведений о заявителе (в том числе, обязательных реквизитов заявителя, подписи заявителя) или об арендуемом им имуществе, в отношении которого предполагается реализация преимущественного права;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего административного регламента;

3) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, наличие документов, составленных карандашом, а также повреждений заявления и прилагаемых к нему документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

14.50.7. Срок регистрации заявления – 1 рабочий день с даты поступления заявления.

Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.50.8. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента.

14.50.9. Срок принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – 5 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

14.50.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и отсутствие документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.12 настоящего административного регламента.

14.50.11. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

запрос в ФНС о предоставлении выписки из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

запрос в ФНС о предоставлении сведений о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) (для самозанятых);

запрос в территориальное подразделение публично-правовой компании «Роскадастр» о предоставлении сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащихся в ЕГРН;

запрос в Управление государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области о предоставлении сведений об отнесении объекта недвижимости к объектам культурного наследия;

запрос в Отдел водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского бассейнового водного управления о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного

объекта, входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, не входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к лесным участкам земель населенных пунктов либо землям лесного фонда (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может являться лесным участком);

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к территории общего пользования (площади, улицы, проезды, автомобильные дороги, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

запрос в министерство строительства Самарской области о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о наличии либо отсутствии обременений и ограничений в использовании земельного участка;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении схемы 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 государственной власти или органом местного самоуправления;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зараженных опасными веществами и подвергшихся биогенному заражению;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

В случае создания в соответствии с частью 1 статьи 2 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» координационного или совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства в соответствующий орган направляется уведомление о планировании приватизации имущества Самарской области.

14.50.12. Срок направления информационного запроса – 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство, – 5 рабочих дней со дня поступления информационного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

14.50.13. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2. настоящего административного регламента.

14.50.14. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – 25 рабочих дней с даты поступления в министерство документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.12 настоящего административного регламента.

Обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества

14.50.15. Основанием для начала административной процедуры являются одновременно наличие в министерстве документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.12 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего административного регламента.

14.50.16. Оценка рыночной стоимости арендуемого имущества осуществляется в соответствии с требованиями действующего

законодательства об оценочной деятельности, законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

14.50.17. Срок обеспечения заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества – 60 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок подготовки отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества, а также срок принятия отчета о его оценке определяются в соответствии с условиями договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

Принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества

14.50.18. Критерием принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества является принятый министерством в соответствии с актом приема-передачи отчет об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

14.50.19. Срок принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества – 14 календарных дней с даты принятия отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

Подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества

14.50.20. Критерием подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества является принятое решение об условиях приватизации арендуемого имущества.

14.50.21. В договоре купли-продажи арендуемого имущества стороны подтверждают выполнение продавцом и покупателем условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации соответствующего варианта предоставления государственной услуги.

В проекте договора купли-продажи арендуемого имущества предусматривается выбранный заявителем порядок оплаты (единовременно

или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срок рассрочки в установленных действующим законодательством пределах.

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

В случае если арендуемое имущество приобретается арендатором в рассрочку, указанное имущество находится в залоге у продавца до полной его оплаты.

14.50.22. Срок подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества – 10 календарных дней с даты принятия приказа об условиях приватизации арендуемого имущества.

Предоставление результата государственной услуги

14.50.23. Способ предоставления результата государственной услуги определяется исходя из способа подачи заявления.

14.50.24. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в министерство осуществляется в министерстве либо направляется по почте, по электронной почте.

14.50.25. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления посредством РПГУ осуществляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, в личном кабинете заявителя на РПГУ. Результат государственной услуги может быть получен заявителем в министерстве в форме экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе.

14.50.26. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в МФЦ осуществляется в МФЦ.

14.50.27. Результат государственной услуги предоставляется в пределах срока, установленного пунктом 14.50.22 настоящего административного регламента.

Вариант 13

14.51. Результатом предоставления государственной услуги является один из следующих вариантов:

проект договора купли-продажи арендуемого имущества, подписанный со стороны министерства (оригинал документа), в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (электронный документ; электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

14.52. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в министерство.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

14.53. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 1.2 настоящего административного регламента;

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

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

4) имущество, в отношении которого подано заявление, не подлежит приватизации в соответствии с положениями Федерального закона «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

6) несоблюдение одного из условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации варианта 13 предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

14.54. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества;

принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества;

подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;

предоставление результата государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

14.54.1. Заявление может быть подано:

в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства;

почтовым отправлением по адресу министерства;

через МФЦ;

посредством РПГУ.

14.54.2. В случае подачи заявления в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства либо почтовым отправлением по адресу министерства заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.38.3. В случае подачи заявления через МФЦ заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.54.3. В случае подачи заявления посредством РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и

сведений, опубликованных на РПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством РПГУ.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При подаче заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента. При отсутствии указанных оснований представителю заявителя сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе РПГУ представителю заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом министерства, ответственным за работу с заявителями, статус заявления в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется до статуса «Принято».

14.54.4. Личность представителя заявителя устанавливается на основании предоставляемого основного документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации).

В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

14.54.5. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителем, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство или МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица без доверенности; нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к нотариально удостоверенной). В случае направления заявления посредством РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, должен быть подписан усиленной

квалифицированной электронной подписью нотариуса либо иного выдавшего лица.

заверенные в соответствии с требованиями действующего законодательства (нотариально либо уполномоченным органом управления юридического лица) копии учредительных документов заявителя;

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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

14.54.6. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются следующие обстоятельства, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего административного регламента:

1) отсутствие в заявлении необходимых сведений о заявителе (в том числе, обязательных реквизитов заявителя, подписи заявителя) или об арендуемом им имуществе, в отношении которого предполагается реализация преимущественного права;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего административного регламента;

3) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, наличие документов, составленных карандашом, а также повреждений

заявления и прилагаемых к нему документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

14.54.7. Срок регистрации заявления – 1 рабочий день с даты поступления заявления.

Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.54.8. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента.

14.54.9. Срок принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – 5 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

14.54.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и отсутствие документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.13 настоящего административного регламента.

14.54.11. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

запрос в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС) о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);

запрос в территориальное подразделение публично-правовой компании «Роскадастр» о предоставлении сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащихся в ЕГРН;

запрос в Управление государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области о предоставлении сведений об отнесении объекта недвижимости к объектам культурного наследия;

запрос в Отдел водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского бассейнового водного управления о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, не входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к лесным участкам земель населенных пунктов либо землям лесного фонда (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может являться лесным участком);

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о

предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к территории общего пользования (площади, улицы, проезды, автомобильные дороги, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

запрос в министерство строительства Самарской области о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о наличии либо отсутствии обременений и ограничений в использовании земельного участка;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении схемы 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 государственной власти или органом местного самоуправления;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зараженных опасными веществами и подвергшихся биогенному заражению;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

В случае создания в соответствии с частью 1 статьи 2 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» координационного или совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства в соответствующий орган направляется уведомление о планировании приватизации имущества Самарской области.

14.54.12. Срок направления информационного запроса – 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство, – 5 рабочих дней со дня поступления информационного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

14.54.13. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2. настоящего административного регламента.

14.54.14. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – 25 рабочих дней с даты поступления в министерство документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.13 настоящего административного регламента.

Обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества

14.54.15. Основанием для начала административной процедуры являются одновременно наличие в министерстве документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.13 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего административного регламента.

14.54.16. Оценка рыночной стоимости арендуемого имущества осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства об оценочной деятельности, законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

14.54.17. Срок обеспечения заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества – 60 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок подготовки отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества, а также срок принятия отчета о его оценке определяются в соответствии с условиями договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

Принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества

14.54.18. Критерием принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества является принятый министерством в соответствии с актом приема-передачи отчет об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

14.54.19. Срок принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества – 14 календарных дней с даты принятия отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

Подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества

14.54.20. Критерием подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества является принятое решение об условиях приватизации арендуемого имущества.

14.54.21. В договоре купли-продажи арендуемого имущества стороны подтверждают выполнение продавцом и покупателем условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации соответствующего варианта предоставления государственной услуги.

В проекте договора купли-продажи арендуемого имущества предусматривается выбранный заявителем порядок оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срок рассрочки в установленных действующим законодательством пределах.

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

В случае если арендуемое имущество приобретается арендатором в рассрочку, указанное имущество находится в залоге у продавца до полной его оплаты.

14.54.22. Срок подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества – 10 календарных дней с даты принятия приказа об условиях приватизации арендуемого имущества.

Предоставление результата государственной услуги

14.54.23. Способ предоставления результата государственной услуги определяется исходя из способа подачи заявления.

14.54.24. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в министерство осуществляется в министерстве либо направляется по почте, по электронной почте.

14.54.25. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления посредством РПГУ осуществляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, в личном кабинете заявителя на РПГУ. Результат государственной услуги может быть получен заявителем в министерстве в форме экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе.

14.54.26. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в МФЦ осуществляется в МФЦ.

14.54.27. Результат государственной услуги предоставляется в пределах срока, установленного пунктом 14.54.22 настоящего административного регламента.

Вариант 14

14.55. Результатом предоставления государственной услуги является один из следующих вариантов:

проект договора купли-продажи арендуемого имущества, подписанный со стороны министерства (оригинал документа), в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (электронный документ; электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

14.56. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в министерство.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

14.57. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 1.2 настоящего административного регламента;

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

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

4) имущество, в отношении которого подано заявление, не подлежит приватизации в соответствии с положениями Федерального закона «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

6) несоблюдение одного из условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации варианта 14 предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

14.58. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества;
- принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества;
- подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

14.58.1. Заявление может быть подано:

- в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства;
- почтовым отправлением по адресу министерства;
- через МФЦ;
- посредством РПГУ.

14.58.2. В случае подачи заявления в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства либо почтовым отправлением по адресу министерства заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.38.3. В случае подачи заявления через МФЦ заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.58.3. В случае подачи заявления посредством РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством РПГУ.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При подаче заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1

настоящего административного регламента. При отсутствии указанных оснований представителю заявителя сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе РПГУ представителю заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом министерства, ответственным за работу с заявителями, статус заявления в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется до статуса «Принято».

14.58.4. Личность представителя заявителя устанавливается на основании предоставляемого основного документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации).

В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

14.58.5. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителем, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство или МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность

представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица без доверенности; нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к нотариально удостоверенной). В случае направления заявления посредством РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса либо иного выдавшего лица.

заверенные в соответствии с требованиями действующего законодательства (нотариально либо уполномоченным органом управления юридического лица) копии учредительных документов заявителя;

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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

14.58.6. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются следующие

обстоятельства, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего административного регламента:

1) отсутствие в заявлении необходимых сведений о заявителе (в том числе, обязательных реквизитов заявителя, подписи заявителя) или об арендуемом им имуществе, в отношении которого предполагается реализация преимущественного права;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего административного регламента;

3) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, наличие документов, составленных карандашом, а также повреждений заявления и прилагаемых к нему документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

14.58.7. Срок регистрации заявления – 1 рабочий день с даты поступления заявления.

Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.58.8. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента.

14.58.9. Срок принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – 5 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

14.58.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и отсутствие документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в

соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.14 настоящего административного регламента.

14.58.11. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

запрос в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС) о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);

запрос в территориальное подразделение публично-правовой компании «Роскадастр» о предоставлении сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащихся в ЕГРН;

запрос в Управление государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области о предоставлении сведений об отнесении объекта недвижимости к объектам культурного наследия;

запрос в Отдел водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского бассейнового водного управления о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного

объекта, не входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к лесным участкам земель населенных пунктов либо землям лесного фонда (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может являться лесным участком);

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к территории общего пользования (площади, улицы, проезды, автомобильные дороги, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

запрос в министерство строительства Самарской области о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о наличии либо отсутствии обременений и ограничений в использовании земельного участка;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении схемы 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 государственной власти или органом местного самоуправления;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зараженных опасными веществами и подвергшихся биогенному заражению;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

В случае создания в соответствии с частью 1 статьи 2 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» координационного или совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства в соответствующий орган направляется уведомление о планировании приватизации имущества Самарской области.

14.58.12. Срок направления информационного запроса – 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство, – 5 рабочих дней со дня поступления информационного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

14.58.13. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2. настоящего административного регламента.

14.58.14. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – 25 рабочих дней с даты поступления в министерство документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.14 настоящего административного регламента.

Обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества

14.58.15. Основанием для начала административной процедуры являются одновременно наличие в министерстве документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.14 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего административного регламента.

14.58.16. Оценка рыночной стоимости арендуемого имущества осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства об оценочной деятельности, законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

14.58.17. Срок обеспечения заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества – 60 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок подготовки отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества, а также срок принятия отчета о его оценке определяются в соответствии с условиями договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

Принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества

14.58.18. Критерием принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества является принятый министерством в соответствии с актом приема-передачи отчет об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

14.58.19. Срок принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества – 14 календарных дней с даты принятия отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

Подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества

14.58.20. Критерием подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества является принятое решение об условиях приватизации арендуемого имущества.

14.58.21. В договоре купли-продажи арендуемого имущества стороны подтверждают выполнение продавцом и покупателем условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации соответствующего варианта предоставления государственной услуги.

В проекте договора купли-продажи арендуемого имущества предусматривается выбранный заявителем порядок оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срок рассрочки в установленных действующим законодательством пределах.

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

В случае если арендуемое имущество приобретается арендатором в рассрочку, указанное имущество находится в залоге у продавца до полной его оплаты.

14.58.22. Срок подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества – 10 календарных дней с даты принятия приказа об условиях приватизации арендуемого имущества.

Предоставление результата государственной услуги

14.58.23. Способ предоставления результата государственной услуги определяется исходя из способа подачи заявления.

14.58.24. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в министерство осуществляется в министерстве либо направляется по почте, по электронной почте.

14.58.25. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления посредством РПГУ осуществляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, в личном кабинете заявителя на РПГУ. Результат государственной услуги может быть получен заявителем в министерстве в форме экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе.

14.58.26. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в МФЦ осуществляется в МФЦ.

14.58.27. Результат государственной услуги предоставляется в пределах срока, установленного пунктом 14.58.22 настоящего административного регламента.

Вариант 15

14.59. Результатом предоставления государственной услуги является один из следующих вариантов:

проект договора купли-продажи арендуемого имущества, подписанный со стороны министерства (оригинал документа), в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (электронный документ; электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

14.60. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в министерство.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в РПГУ.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 84 календарных дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

14.61. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 1.2 настоящего административного регламента;

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

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

4) имущество, в отношении которого подано заявление, не подлежит приватизации в соответствии с положениями Федерального закона «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

6) несоблюдение одного из условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации варианта 15 предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

14.62. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества;
- принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества;
- подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

14.62.1. Заявление может быть подано:

- в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства;
- почтовым отправлением по адресу министерства;
- через МФЦ;
- посредством РПГУ.

14.62.2. В случае подачи заявления в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства либо почтовым отправлением по адресу министерства заявление подается по

форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.38.3. В случае подачи заявления через МФЦ заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

14.62.3. В случае подачи заявления посредством РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством РПГУ.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При подаче заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента. При отсутствии указанных оснований представителю заявителя сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе РПГУ представителю заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом министерства, ответственным за работу с заявителями, статус заявления в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется до статуса «Принято».

14.62.4. Личность представителя заявителя устанавливается на основании предоставляемого основного документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации).

В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

14.62.5. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителем, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – запрос, заявление). Заявление может быть направлено в письменной форме в министерство или МФЦ либо в форме электронного документа (посредством РПГУ).

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения представителя заявителя без использования РПГУ. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к нотариально удостоверенной). В случае направления заявления посредством РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса либо иного выдавшего лица.

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 исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

14.62.6. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются следующие обстоятельства, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего административного регламента:

1) отсутствие в заявлении необходимых сведений о заявителе (в том числе, обязательных реквизитов заявителя, подписи заявителя) или об арендуемом им имуществе, в отношении которого предполагается реализация преимущественного права;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего административного регламента;

3) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, наличие документов, составленных карандашом, а также повреждений заявления и прилагаемых к нему документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

14.62.7. Срок регистрации заявления – 1 рабочий день с даты поступления заявления.

Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.62.8. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего административного регламента.

14.62.9. Срок принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – 5 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

14.62.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и отсутствие документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.15 настоящего административного регламента.

14.62.11. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

запрос в ФНС о предоставлении выписки из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

запрос в ФНС о предоставлении сведений о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) (для самозанятых);

запрос в территориальное подразделение публично-правовой компании «Роскадастр» о предоставлении сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащихся в ЕГРН;

запрос в Управление государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области о предоставлении сведений об отнесении объекта недвижимости к объектам культурного наследия;

запрос в Отдел водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского бассейнового водного управления о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений 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 государственной или муниципальной собственности водных объектов (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может располагаться в водоохранной зоне водного объекта, не входящего в состав Куйбышевского или Саратовского водохранилищ);

запрос в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к лесным участкам земель населенных пунктов либо землям лесного фонда (при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что земельный участок может являться лесным участком);

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о принадлежности земельного участка к территории общего пользования (площади, улицы, проезды, автомобильные дороги, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты);

запрос в министерство строительства Самарской области о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о наличии либо отсутствии обременений и ограничений в использовании земельного участка;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении схемы 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 государственной власти или органом местного самоуправления;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в границах земель, зараженных опасными веществами и подвергшихся биогенному заражению;

запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено арендуемое имущество, о предоставлении сведений о нахождении земельного участка в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

В случае создания в соответствии с частью 1 статьи 2 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» координационного или совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства в соответствующий орган направляется уведомление о планировании приватизации имущества Самарской области.

14.62.12. Срок направления информационного запроса – 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство, – 5 рабочих дней со дня поступления информационного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в

соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

14.62.13. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2. настоящего административного регламента.

14.62.14. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – 25 рабочих дней с даты поступления в министерство документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.15 настоящего административного регламента.

Обеспечение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества

14.62.15. Основанием для начала административной процедуры являются одновременно наличие в министерстве документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 5.3.15 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего административного регламента.

14.62.16. Оценка рыночной стоимости арендуемого имущества осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства об оценочной деятельности, законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

14.62.17. Срок обеспечения заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества – 60 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок подготовки отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества, а также срок принятия отчета о его оценке определяются в соответствии с условиями договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

Принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества

14.62.18. Критерием принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества является принятый министерством в соответствии с актом приема-передачи отчет об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

14.62.19. Срок принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества – 14 календарных дней с даты принятия отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

Подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества

14.62.20. Критерием подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества является принятое решение об условиях приватизации арендуемого имущества.

14.62.21. В договоре купли-продажи арендуемого имущества стороны подтверждают выполнение продавцом и покупателем условий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего административного регламента, в рамках реализации соответствующего варианта предоставления государственной услуги.

В проекте договора купли-продажи арендуемого имущества предусматривается выбранный заявителем порядок оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срок рассрочки в установленных действующим законодательством пределах.

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации,

действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

В случае если арендуемое имущество приобретается арендатором в рассрочку, указанное имущество находится в залоге у продавца до полной его оплаты.

14.62.22. Срок подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества – 10 календарных дней с даты принятия приказа об условиях приватизации арендуемого имущества.

Предоставление результата государственной услуги

14.62.23. Способ предоставления результата государственной услуги определяется исходя из способа подачи заявления.

14.62.24. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в министерство осуществляется в министерстве либо направляется по почте, по электронной почте.

14.62.25. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления посредством РПГУ осуществляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, в личном кабинете заявителя на РПГУ. Результат государственной услуги может быть получен заявителем в министерстве в форме экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе.

14.62.26. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в МФЦ осуществляется в МФЦ.

14.62.27. Результат государственной услуги предоставляется в пределах срока, установленного пунктом 14.62.22 настоящего административного регламента.

Вариант 16

14.63. Результатом предоставления государственной услуги является один из следующих исправленных документов:

проект договора (договор) купли-продажи арендуемого имущества, подписанный со стороны министерства (оригинал документа), в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (электронный документ; электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

14.64. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 3 рабочих дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в министерство посредством почтового отправления либо через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 3 рабочих дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

14.65. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) обращение за предоставлением государственной услуги лица, не соответствующего требованиям пункта 1.2 настоящего административного регламента;

2) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

14.66. В случае подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах представителем заявителя

предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

14.66.1. Заявление может быть подано:

- в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства;
- почтовым отправлением по адресу министерства;
- через МФЦ.

14.66.2. Личность представителя заявителя устанавливается на основании предоставляемого основного документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации).

14.66.3. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителем, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

заявление об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которое может быть направлено в письменной форме в министерство или МФЦ;

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа.

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (документ, подтверждающий полномочия единоличного

исполнительного органа юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица без доверенности; нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к нотариально удостоверенной).

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

14.66.4. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрены пунктом 6.1 настоящего административного регламента.

14.66.5. Срок регистрации заявления – 1 рабочий день с даты поступления заявления.

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

14.66.6. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 14.65 настоящего административного регламента.

14.66.7. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – 3 рабочих дня с даты поступления в министерство документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 14.66.3 настоящего административного регламента.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

14.66.8. В случае наличия допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах министерство обеспечивает устранение опечаток и (или) ошибок в

документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

14.66.9. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок.

Предоставление результата государственной услуги

14.66.10. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в министерство осуществляется в министерстве либо направляется по почте, по электронной почте.

Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления через МФЦ осуществляется в МФЦ.

14.66.11. Срок предоставления результата государственной услуги – 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Вариант 17

14.67. Результатом предоставления государственной услуги является один из следующих исправленных документов:

проект договора (договор) купли-продажи арендуемого имущества, подписанный со стороны министерства (оригинал документа), в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (электронный документ; электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

14.68. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 3 рабочих дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в министерство

посредством почтового отправления либо через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 3 рабочих дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

14.69. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) обращение за предоставлением государственной услуги лица, не соответствующего требованиям пункта 1.2 настоящего административного регламента;

2) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

14.70. В случае подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителем предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
предоставление результата государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

14.70.1. Заявление может быть подано:

в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства;

почтовым отправлением по адресу министерства;

через МФЦ.

14.70.2. Личность заявителя устанавливается на основании предоставляемого основного документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации).

14.70.3. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителем, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

заявление об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которое может быть направлено в письменной форме в министерство или МФЦ;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

14.70.4. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрены пунктом 6.1 настоящего административного регламента.

14.70.5. Срок регистрации заявления – 1 рабочий день с даты поступления заявления.

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

14.70.6. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 14.69 настоящего административного регламента.

14.70.7. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – 3 рабочих дня с даты поступления в министерство

документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 14.70.3 настоящего административного регламента.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

14.70.8. В случае наличия допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах министерство обеспечивает устранение опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

14.70.9. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок.

Предоставление результата государственной услуги

14.70.10. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в министерство осуществляется в министерстве либо направляется по почте, по электронной почте.

Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления через МФЦ осуществляется в МФЦ.

14.70.11. Срок предоставления результата государственной услуги – 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Вариант 18

14.71. Результатом предоставления государственной услуги является один из следующих исправленных документов:

проект договора (договор) купли-продажи арендуемого имущества, подписанный со стороны министерства (оригинал документа), в том числе в

форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (электронный документ; электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

14.72. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 3 рабочих дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в министерство посредством почтового отправления либо через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 3 рабочих дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ.

14.73. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) обращение за предоставлением государственной услуги лица, не соответствующего требованиям пункта 1.2 настоящего административного регламента;

2) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

14.74. В случае подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах представителем заявителя предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
предоставление результата государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

14.74.1. Заявление может быть подано:

в министерство, в том числе через ящик корреспонденции, расположенный по адресу министерства;
почтовым отправлением по адресу министерства;
через МФЦ.

14.74.2. Личность представителя заявителя устанавливается на основании предоставляемого основного документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации).

14.74.3. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителем, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

заявление об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которое может быть направлено в письменной форме в министерство или МФЦ;

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также предъявляется оригинал соответствующего документа;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная в соответствии с законодательством к нотариально удостоверенной).

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам.

14.74.4. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрены пунктом 6.1 настоящего административного регламента.

14.74.5. Срок регистрации заявления – 1 рабочий день с даты поступления заявления.

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

14.74.6. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 14.73 настоящего административного регламента.

14.74.7. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – 3 рабочих дня с даты поступления в министерство документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренных пунктом 14.74.3 настоящего административного регламента.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

14.74.8. В случае наличия допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах министерство обеспечивает устранение опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

14.74.9. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок.

Предоставление результата государственной услуги

14.74.10. Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления в министерство осуществляется в министерстве либо направляется по почте, по электронной почте.

Предоставление результата государственной услуги в случае подачи заявления через МФЦ осуществляется в МФЦ.

14.74.11. Срок предоставления результата государственной услуги – 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

15. Формы контроля за исполнением административного регламента

15.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляют министр имущественных отношений Самарской области, заместитель министра, руководитель профильного департамента министерства.

15.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов в соответствии с планом работы министерства.

Внеплановые проверки осуществляются по решению министра имущественных отношений Самарской области, заместителя министра, руководителя профильного департамента министерства, а также на основании полученной жалобы (обращения) на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги.

15.3. Ответственный сотрудник министерства, участвующий в предоставлении государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка совершения административных процедур.

Ответственность сотрудников министерства определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе.

15.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля со своей стороны вправе направить в министерство предложения, рекомендации, замечания по вопросам предоставления государственной услуги, а также предложения по внесению изменений в настоящий административный регламент и нормативные правовые акты Самарской области, регулирующие предоставление государственной услуги.

16. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных служащих министерства

16.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется по телефону, ЕПГУ, РПГУ.

16.2. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба), в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с

ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.4 настоящего административного регламента.

16.3. Жалоба может быть направлена по почте, подана через МФЦ, с использованием ЕПГУ, РПГУ федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования do.gosuslugi.ru, а также на личном приеме заявителя.

16.4. Жалоба, поступившая в министерство, МФЦ подлежит регистрации и рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, МФЦ, должностного лица министерства, сотрудника МФЦ в приеме документов у

заявителя либо исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

16.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

16.6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

16.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления министр имущественных отношений Самарской области незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

16.8. Информация, касающаяся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, МФЦ, должностных лиц министерства, государственных служащих министерства, сотрудников МФЦ размещается на ЕПГУ, РПГУ.

16.9. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, МФЦ, должностных лиц министерства, государственных служащих министерства, сотрудников МФЦ регулируется Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг», настоящим административным регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области.

Приложение № 1
к Административному регламенту
министерства имущественных
отношений Самарской области по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление в
собственность субъектам малого и
среднего предпринимательства
арендуемого ими движимого и
недвижимого имущества,
находящегося в государственной
собственности, в порядке реализации
преимущественного права»

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Предоставление в собственность субъекту малого и среднего предпринимательства арендуемого им движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, в порядке реализации преимущественного права»		
1	Категория заявителя	1) Субъект малого и среднего предпринимательства (юридическое лицо) 2) Субъект малого и среднего предпринимательства (физическое лицо)
2	Субъект инициативы отчуждения имущества из государственной собственности	1) Инициатива уполномоченного органа государственной власти (при возмездном отчуждении арендуемого имущества из государственной собственности) 2) Инициатива субъекта малого и среднего предпринимательства
3	Вид имущества	1) Недвижимое имущество 2) Движимое имущество
4	Факт включения либо невключения имущества в Перечень	1) Имущество включено в Перечень 2) Имущество не включено в Перечень
5	Кто обратился за предоставлением	1) За предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично;

	государственной услуги	2) За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»		
6	Категория заявителя	Субъект малого и среднего предпринимательства, которому предоставлено в собственность арендуемое им движимое и (или) недвижимое имущество, находящееся в государственной собственности, в порядке реализации преимущественного права
7	Кто обратился за предоставлением государственной услуги	1) За предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично; 2) За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат «Предоставление в собственность субъекту малого и среднего предпринимательства арендуемого им движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, в порядке реализации преимущественного права»	
1	<ul style="list-style-type: none"> - Субъект малого и среднего предпринимательства (юридическое лицо); - инициатива уполномоченного органа государственной власти (при возмездном отчуждении арендуемого имущества из государственной собственности); - недвижимое имущество; - недвижимое имущество не включено в Перечень; - за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя
2	<ul style="list-style-type: none"> - Субъект малого и среднего предпринимательства (физическое лицо); - инициатива уполномоченного органа государственной власти (при возмездном отчуждении арендуемого имущества из государственной собственности); - недвижимое имущество; - недвижимое имущество не включено в Перечень; - за предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично

3	<ul style="list-style-type: none"> - Субъект малого и среднего предпринимательства (физическое лицо); - инициатива уполномоченного органа государственной власти (при возмездном отчуждении арендуемого имущества из государственной собственности); - недвижимое имущество; - недвижимое имущество не включено в Перечень; - за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя
4	<ul style="list-style-type: none"> - Субъект малого и среднего предпринимательства (юридическое лицо); - инициатива уполномоченного органа государственной власти (при возмездном отчуждении арендуемого имущества из государственной собственности); - движимое имущество; - движимое имущество включено в Перечень; - за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя
5	<ul style="list-style-type: none"> - Субъект малого и среднего предпринимательства (физическое лицо); - инициатива уполномоченного органа государственной власти (при возмездном отчуждении арендуемого имущества из государственной собственности); - движимое имущество; - движимое имущество включено в Перечень; - за предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично
6	<ul style="list-style-type: none"> - Субъект малого и среднего предпринимательства (физическое лицо); - инициатива уполномоченного органа государственной власти (при возмездном отчуждении арендуемого имущества из государственной собственности); - движимое имущество; - движимое имущество включено в Перечень; - за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя
7	<ul style="list-style-type: none"> - Субъект малого и среднего предпринимательства (юридическое лицо); - инициатива субъекта малого и среднего предпринимательства; - недвижимое имущество; - недвижимое имущество не включено в Перечень; - за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя
8	<ul style="list-style-type: none"> - Субъект малого и среднего предпринимательства

	<p>(физическое лицо);</p> <ul style="list-style-type: none"> - инициатива субъекта малого и среднего предпринимательства; - недвижимое имущество; - недвижимое имущество не включено в Перечень; - за предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично
9	<ul style="list-style-type: none"> - Субъект малого и среднего предпринимательства (физическое лицо); - инициатива субъекта малого и среднего предпринимательства; - недвижимое имущество; - недвижимое имущество не включено в Перечень; - за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя
10	<ul style="list-style-type: none"> - Субъект малого и среднего предпринимательства (юридическое лицо); - инициатива субъекта малого и среднего предпринимательства; - недвижимое имущество; - недвижимое имущество включено в Перечень; - за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя
11	<ul style="list-style-type: none"> - Субъект малого и среднего предпринимательства (физическое лицо); - инициатива субъекта малого и среднего предпринимательства; - недвижимое имущество; - недвижимое имущество включено в Перечень; - за предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично
12	<ul style="list-style-type: none"> - Субъект малого и среднего предпринимательства (физическое лицо); - инициатива субъекта малого и среднего предпринимательства; - недвижимое имущество; - недвижимое имущество включено в Перечень; - за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя
13	<ul style="list-style-type: none"> - Субъект малого и среднего предпринимательства (юридическое лицо); - инициатива субъекта малого и среднего предпринимательства; - движимое имущество; - движимое имущество включено в Перечень;

	- за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя
14	- Субъект малого и среднего предпринимательства (физическое лицо); - инициатива субъекта малого и среднего предпринимательства; - движимое имущество; - движимое имущество включено в Перечень; - за предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично
15	- Субъект малого и среднего предпринимательства (физическое лицо); - инициатива субъекта малого и среднего предпринимательства; - движимое имущество; - движимое имущество включено в Перечень; - за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»	
16	Субъект малого и среднего предпринимательства (юридическое лицо), которому предоставлено в собственность арендуемое им движимое и (или) недвижимое имущество, находящееся в государственной собственности, в порядке реализации преимущественного права; за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя
17	Субъект малого и среднего предпринимательства (физическое лицо), которому предоставлено в собственность арендуемое им движимое и (или) недвижимое имущество, находящееся в государственной собственности, в порядке реализации преимущественного права; за предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично
18	Субъект малого и среднего предпринимательства (физическое лицо), которому предоставлено в собственность арендуемое им движимое и (или) недвижимое имущество, находящееся в государственной собственности, в порядке реализации преимущественного права; за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления министерством
имущественных отношений Самарской
области государственной услуги
«Предоставление в собственность
субъектам малого и среднего
предпринимательства арендуемого ими
движимого и недвижимого имущества,
находящегося в государственной
собственности, в порядке реализации
преимущественного права»

В министерство
имущественных отношений
Самарской области

от _____

(для юридических лиц: организационно-правовая форма, полное наименование, сведения о государственной регистрации, ОГРН, ИНН; для индивидуального предпринимателя – сведения о государственной регистрации, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные)

Адрес: _____

(местонахождение юридического лица, место регистрации физического лица)

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление

о предоставлении государственной услуги «Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими движимого (недвижимого) имущества, находящегося в государственной собственности, в порядке реализации преимущественного права»

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» прошу предоставить в собственность в порядке реализации преимущественного права арендуемое в соответствии с договором аренды

имущество, находящееся в собственности Самарской области:

(наименование объекта недвижимого имущества)

расположенное по адресу: _____

кадастровый номер (при наличии): _____

площадь: _____.

Порядок оплаты приобретаемого имущества: _____

(единовременно или в рассрочку посредством ежемесячных или ежеквартальных
выплат в равных долях с указанием срока предоставления рассрочки)

Информирую о реквизитах утвержденного проекта межевания
территории (при наличии):

(указывается форма правового акта, наименование принявшего его органа,
дата, номер и наименование правового акта,
которым был утвержден проект межевания территории)

Иная информация (в том числе, о способе получения результата
государственной услуги) _____

Я даю согласие министерству имущественных отношений Самарской
области на обработку и использование моих персональных данных.
Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут
передаваться третьим лицам на условиях и в порядке, определенных
в соответствии с действующим законодательством.

Приложение:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО, должность (для
юридических лиц), дата и
номер доверенности, иного
документа, в случае, если от
имени заявителя действует его
представитель)