

МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РА)



АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
ЭКОНОМИКАЛЫК ӨЗҮМИНИНГ
МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(АР МИНЭКОНОМӨЗҮМИ)

В.И. Чаптынова ул., д.24, г. Горно-Алтайск,
Республика Алтай, 649000,
тел/ факс. (388 22) 2-65-95, E-mail:mineco04@mail.ru,
ОКПО 24264330, ОГРН 1140411003589
ИНН/КПП 0411170520 /041101001

Чаптыновтын ор., т.24, Горно-Алтайск к.,
Алтай Республика, 649000,
тел/факс. (388 22) 2-65-95, E-mail:mineco04@mail.ru,
ОКПО 24264330, ОГРН 1140411003589
ИНН/КПП 0411170520/041101001

ПРИКАЗ № 201-ОД

30 сентября 2021 года

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Министерством экономического развития Республики Алтай
государственной услуги по предоставлению недвижимого имущества,
находящегося в государственной собственности, арендуемого
субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации
ими преимущественного права на приобретение
арендуемого имущества, в собственность**

На основании пункта 3 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай от 28 декабря 2018 года № 417, **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай государственной услуги по предоставлению недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность.

Министр

В.В. Тупикин

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
экономического развития
Республики Алтай
от «30» 09 2021 года
№ 201 - ОД

**Административный регламент предоставления Министерством
экономического развития Республики Алтай государственной услуги по
предоставлению недвижимого имущества, находящегося в
государственной собственности, арендуемого субъектами малого и
среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного
права на приобретение
арендуемого имущества, в собственность**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай (далее - Минэкономразвития РА) государственной услуги по предоставлению недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность (далее – Регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности оказания государственной услуги и определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

2. Получателями государственной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства (юридические лица и индивидуальные предприниматели), включенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, арендующие объекты недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Республики Алтай, и соответствующие требованиям, установленным статьей 3 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 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» (далее - Федеральный закон № 159-ФЗ, заявители, субъекты МСП), за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов),

инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, являющихся участниками соглашений о разделе продукции, осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на:

официальном сайте Минэкономразвития РА в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Минэкономразвития РА);

сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал);

сайте федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - сайт федерального реестра);

непосредственно в помещении Минэкономразвития РА, с использованием информационных стендов, а также предоставляется по телефону, почте.

4. Информационные стенды оборудуются в помещении Минэкономразвития РА. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

а) почтовый адрес Минэкономразвития РА;

б) адрес официального сайта Минэкономразвития РА;

в) справочный номер телефона отдела по управлению государственной собственностью Республики Алтай Минэкономразвития РА, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - структурное подразделение Минэкономразвития РА, ответственное за предоставление государственной услуги);

г) график работы структурного подразделения Минэкономразвития РА, ответственного за предоставление государственной услуги;

д) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

е) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

5. На официальном сайте Минэкономразвития РА размещается следующая информация:

- а) наименование и почтовый адрес Минэкономразвития РА;
- б) справочный номер телефона структурного подразделения Минэкономразвития РА, ответственного за предоставление государственной услуги;
- в) график работы структурного подразделения Минэкономразвития РА, ответственного за предоставление государственной услуги;
- г) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления государственной услуги;
- д) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- е) выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- ж) текст Регламента;
- з) краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- и) образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования к ним.

6. Государственный гражданский служащий структурного подразделения Минэкономразвития РА, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - ответственный исполнитель Минэкономразвития РА), при обращении заявителя обязан сообщить ему график приема заявителей, точный почтовый адрес Минэкономразвития РА, информацию о порядке предоставления государственной услуги.

Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления государственной услуги принимаются в соответствии с графиком работы структурного подразделения Минэкономразвития РА, ответственного за предоставление государственной услуги.

7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения ответственный исполнитель Минэкономразвития РА обязан в соответствии с поступившим запросом сообщить информацию по следующим вопросам:

- а) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Минэкономразвития РА, документы, указанные в пункте 15 Регламента, поступившие в Минэкономразвития РА;
- б) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);
- в) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- г) о сроках рассмотрения документов;
- д) о сроках предоставления государственной услуги;
- е) о режиме работы структурного подразделения Минэкономразвития РА, ответственного за предоставление государственной услуги;
- ж) о почтовом адресе Минэкономразвития РА;

з) об адресе официального сайта Минэкономразвития РА;
и) о месте размещения на официальном сайте Минэкономразвития РА информации по вопросам предоставления государственной услуги.

При поступлении запроса по электронной почте в порядке, предусмотренном пунктом 37 Регламента или в письменном виде ответ направляется на электронный адрес или в адрес заявителя в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления запроса.

8. При наличии соглашения о взаимодействии Минэкономразвития РА и Автономного учреждения Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее соответственно - соглашение о взаимодействии, МФЦ) заявитель обращается за получением государственной услуги в МФЦ в порядке и сроки, предусмотренные указанным соглашением.

В случае предоставления государственной услуги через МФЦ, информацию по вопросам предоставления государственной услуги с участием МФЦ заявитель может получить на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Предоставление государственной услуги через Портал не предусмотрено.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга по предоставлению недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется Минэкономразвития РА, а именно, ответственным исполнителем Минэкономразвития РА.

При предоставлении государственной услуги предусмотрено межведомственное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Алтай.

11. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Алтай государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в

предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Республики Алтай от 25 июня 2012 года № 166 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Алтай государственных услуг, и об установлении порядка определения размера платы за их оказание».

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги являются:

в случае принятия решения о предоставлении недвижимого имущества: распоряжение о предоставлении недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Республики Алтай, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность (далее - распоряжение);

проекты договоров купли-продажи арендуемого объекта недвижимого имущества в 3-х экземплярах (далее - проекты договоров купли-продажи арендуемого объекта недвижимого имущества) (по форме, приведенной в приложении № 2 к Регламенту);

предложение о заключении договоров купли-продажи арендуемого объекта недвижимого имущества (далее - предложение);

в случае принятия решения об отказе в предоставлении недвижимого имущества: уведомление об отказе в реализации преимущественного права субъекта МСП на приобретение арендуемого объекта недвижимого имущества, относящегося к государственной собственности Республики Алтай (далее - уведомление об отказе) (по форме, приведенной в приложении № 3 к Регламенту).

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги - 122 (сто двадцать два) календарных дня со дня регистрации заявления в Минэкономразвития РА.

В случае оспаривания заявителем достоверности величины рыночной стоимости выкупаемого объекта недвижимого имущества, используемой для определения цены выкупаемого имущества, срок предоставления

государственной услуги приостанавливается до дня вступления в законную силу решения суда.

Срок направления заявителю проектов договоров купли-продажи арендуемого объекта недвижимого имущества почтовым отправлением или выдача лично - 3 (три) календарных дня с даты его подписания.

Срок направления заявителю обоснованного отказа (уведомления) Минэкономразвития РА в предоставлении государственной услуги составляет 20 (двадцать) календарных дней со дня регистрации заявления в Минэкономразвития РА.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов) размещен на официальном сайте Минэкономразвития РА и сайте федерального реестра.

Минэкономразвития РА обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Минэкономразвития РА, а также в соответствующем разделе сайта федерального реестра.

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

15. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (далее - заявление, заявление о предоставлении государственной услуги), подготовленное по форме в соответствии с приложением № 1 к Регламенту, содержащее следующую информацию:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о регистрации по месту жительства заявителя - физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;

способ информирования о готовности результата, способ получения результата (лично, почтовой связью);

адрес выкупаемого объекта недвижимого имущества;

реквизиты договора аренды объекта недвижимого имущества;

способ оплаты выкупаемого объекта недвижимости (единовременно или в рассрочку посредством ежемесячных или ежеквартальных выплат в равных долях, с указанием срока рассрочки оплаты выкупаемого объекта недвижимого имущества);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем), либо личность представителя юридического лица заявителя, в случае если от имени юридического лица документы подает представитель;

в) выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (заявитель вправе представить по собственной инициативе);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если от имени заявителя запрос подается его представителем. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Указанные в пунктах «а», «б», «г» документы заявитель представляет самостоятельно.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления в Республике Алтай, либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Алтай - выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (подтверждающая наличие либо отсутствие зарегистрированных прав на жилые помещения, находящиеся в собственности заявителя);

Филиала ФГУП Ростехинвентаризация Федеральное БТИ по Республике Алтай - справки из органов технической инвентаризации о том, что заявитель не участвовал в приватизации (для граждан, менявших место жительства с 11 июля 1991 года);

Администрации муниципального образования в Республике Алтай (или ином субъекте Российской Федерации), на территории которого был зарегистрирован заявитель - справка (сведения) из муниципального образования в Республике Алтай, на территории которого зарегистрирован заявитель (или был в другом субъекте Российской Федерации, если заявитель зарегистрирован не в Республике Алтай), о том, что он не участвовал в приватизации жилых помещений с 1998 года;

Отдела по вопросам миграции отдела МВД Российской Федерации по муниципальному образованию в Республике Алтай - адресно-справочной информация о составе лиц, зарегистрированных на приватизируемой жилой площади, в том числе временно отсутствующих.

Заявитель вправе представить документы (сведения) указанные в настоящем пункте по собственной инициативе.

2.8. Запрет требовать от заявителя

17. Запрещается требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай находятся в распоряжении Минэкономразвития РА, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления в Республике Алтай и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Алтай государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Республики Алтай от 25 июня 2012 года № 166 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Алтай государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и об установлении порядка определения размера платы за их оказание»;

г) 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

18. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес и способ, по которому должен быть направлен ответ;

текст заявления не поддается прочтению;

наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

наличие в документах повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

заявителем не представлены документы;

заявление не подписано заявителем.

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

19. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является оспаривание заявителем достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого объекта недвижимого имущества, относящегося к государственной собственности Республики Алтай, до дня вступления в законную силу решения суда.

20. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги являются:

а) если арендуемое имущество на дату подачи заявления не находилось во временном владении и (или) временном пользовании заявителя непрерывно в течение двух и более лет в соответствии с договором или договорами аренды государственного имущества, а в случае, предусмотренном частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ - в течение трех и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

б) если у заявителя имеется задолженность по арендной плате за государственное имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи заявителем заявления о реализации преимущественного права на

приобретение арендуемого имущества в случае, предусмотренном частью 2 или 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ;

в) если арендуемое имущество включено в перечень государственного имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, менее пяти лет до дня подачи заявления, в случае, предусмотренном частью 2 или 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ;

г) если заявитель на момент обращения утратил преимущественное право на приобретение арендуемого государственного имущества в соответствии с частью 9 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ;

д) в случае если объект недвижимости, указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги, затрагивает:

отношения, возникающие при отчуждении арендуемого имущества, переданного организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

отношения, возникающие при приватизации имущественных комплексов государственных или муниципальных унитарных предприятий;

в случае если недвижимым имуществом является имущество, принадлежащее государственным или муниципальным учреждениям на праве оперативного управления;

недвижимое имущество, которое ограничено в обороте;

е) если сведения о субъекте МСП на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества исключены из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

21. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является предоставление справки о неучастии в приватизации организациями, осуществляющими технический учет и инвентаризацию объектов недвижимости.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

22. Государственная пошлина или иная плата за предоставление Минэкономразвития РА государственной услуги с заявителей не взимается.

23. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Минэкономразвития РА и (или) ответственного исполнителя Минэкономразвития РА, плата с заявителя не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

24. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

25. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов или получении результата предоставления государственной услуги заявителем не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

26. Регистрация документов, представленных при непосредственном обращении заявителя в Минэкономразвития РА или МФЦ (в случае наличия соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением, в электронной форме в системе делопроизводства производится в течение одного рабочего дня со дня поступления указанных документов в структурное подразделение Минэкономразвития РА, ответственное за предоставление государственной услуги или в МФЦ, путем присвоения входящего номера.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в

**соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной
защите инвалидов**

27. Прием документов производится по месту нахождения Минэкономразвития РА: 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, 24, 1 этаж, кабинет № 111 и в соответствии с режимом работы, указанным на официальном сайте Минэкономразвития РА.

28. Рабочие места ответственных исполнителей Минэкономразвития РА, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

29. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы ответственных исполнителей Минэкономразвития РА, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы местами для сидения.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для доступа инвалидов.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещении.

На автомобильной стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

30. Помещение для приема и выдачи документов должно быть оформлено необходимой визуальной и текстовой информацией. На информационных стендах, размещаемых в структурном подразделении Минэкономразвития РА, должна содержаться следующая информация:

- а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Минэкономразвития РА по предоставлению государственной услуги;
- б) извлечения из текста Регламента;
- в) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- г) график приема граждан;

д) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

ж) порядок получения консультаций (справок);

з) порядок обжалования решений, действий (бездействия) ответственных исполнителей Минэкономразвития РА, ответственных за предоставление государственной услуги.

В помещениях структурного подразделения Минэкономразвития РА, ответственного за предоставление государственной услуги и местах ожидания и приема заявителей необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

31. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность структурного подразделения Минэкономразвития Республики Алтай, ответственного за предоставление государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в помещении Минэкономразвития РА, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте Минэкономразвития РА;

наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей), в целях соблюдения установленных настоящим Регламентом сроков предоставления государственной услуги.

32. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

а) очередей при приеме документов от заявителей (их представителей) и выдаче заявителю (его представителю);

б) жалоб на решения министра экономического развития Республики Алтай, решения и действия (бездействие) Минэкономразвития РА и его должностных лиц, государственных гражданских служащих;

в) жалоб на некорректное, невнимательное отношение ответственных исполнителей Минэкономразвития РА к заявителям (их представителям).

33. Взаимодействие заявителя с ответственным исполнителем Минэкономразвития РА осуществляется при личном обращении заявителя:

а) при представлении документов;

б) за получением результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с ответственным исполнителем Минэкономразвития РА при предоставлении государственной услуги составляет 30 минут.

34. Мультимедийной информации о предоставлении государственной услуги в Минэкономразвития РА не предусмотрено.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

35. Заявитель имеет возможность подать документы для получения государственной услуги с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

36. При обращении в электронной форме за получением государственной услуги документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена законодательством Российской Федерации, регламентирующим порядок предоставления государственной услуги либо порядок выдачи документов.

37. Информация по вопросам предоставления государственной услуги доводится до сведения заявителя способом, указанном в заявлении.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть представлена в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Виды электронных подписей и порядок определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении с заявлением о государственной услуги, осуществляется в соответствии с

Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

38. В случае, если для получения государственной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

39. Государственная услуга в электронной форме на Едином портале предоставляется в части информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур

40. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур:

а) прием и регистрация заявления и приложенных документов;
б) формирование и направление межведомственных запросов;
в) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка уведомления об отказе, направление (выдача) уведомления об отказе;

г) оценка рыночной стоимости выкупаемого объекта недвижимого имущества;

д) принятие решения Минэкономразвития Ульяновской области об условиях приватизации государственного имущества;

е) приостановление предоставления государственной услуги;

ж) подготовка решения о предоставлении государственной услуги (распоряжения, проектов договоров купли-продажи арендуемого объекта недвижимого имущества, предложения), согласование и подписание;

з) уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

41. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Портала, в соответствии с положениями статьи 10

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с подразделом 1.3 Регламента;

б) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов исполнительным органом государственной власти, либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе портала: не осуществляется;

в) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

г) взаимодействие исполнительных органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг: не осуществляется;

д) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом: осуществляется информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги: не осуществляется;

е) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных документов

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги.

Ответственный исполнитель отдела делопроизводства Минэкономразвития РА, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, осуществляет регистрацию заявления и документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, посредством внесения поступившего заявления с документами в день его получения в единой системе электронного документооборота Минэкономразвития РА (далее - СЭД). Зарегистрированное заявление посредством СЭД направляется на рассмотрение министру экономического развития Республики Алтай, который, в свою очередь посредством СЭД направляет заявление на предоставление государственной услуги на рассмотрение должностному лицу, ответственному лицу за предоставление государственной услуги, Минэкономразвития РА (далее - специалист).

Специалист осуществляет первичное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и переходит к административной процедуре по формированию и направлению межведомственных запросов.

Результатом настоящей административной процедуры является передача, зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов в работу специалисту и переход к административной процедуре по формированию и направлению межведомственных запросов сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 (три) календарных дня.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация заявления.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

43. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление в работу специалисту заявления и прилагаемых к нему документов, непредставление заявителем документа, предусмотренного подпунктом «в» подраздела 2.6 Регламента.

Специалист запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Республики Алтай (далее - СМЭВ) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр).

44. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении сведений не может превышать 3 (трех) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Росреестр, в соответствии с частью 9 статьи 62 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

45. Специалист запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством РСМЭВ выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в Федеральной налоговой службе (далее - ФНС).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении сведений, в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в ФНС.

46. Результатом административной процедуры является получение специалистом необходимых для предоставления государственной услуги сведений из Росреестра, ФНС и переход к административной процедуре по рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 (семь) календарных дней.

Способом фиксации результата административной процедуры является получение специалистом запрашиваемых путем межведомственного взаимодействия сведений и приложение их к пакету документов, сформированного для предоставления государственной услуги.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка уведомления об отказе, направление (выдача) уведомления об отказе

47. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление в работу специалисту пакета документов, в том числе сведений, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия.

Специалистом проводится анализ заявления и приложенных к нему документов на соответствие требований, установленных статьей 3 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ, а также на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 18 Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалистом осуществляется подготовка уведомления об отказе по форме, приведенной в приложении № 3 к Регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалистом осуществляется переход к административным процедурам по принятию решения об условиях приватизации государственного имущества и административным процедурам, указанным в подразделах 3.6 - 3.8 Регламента.

Подготовленный проект уведомления об отказе передается на подпись Министру экономического развития Республики Алтай.

После подписания министром экономического развития Республики Алтай в соответствии с инструкцией по делопроизводству уведомление передается на регистрацию.

После регистрации уведомление об отказе направляется в адрес заявителя посредством почтового отправления либо выдается лично в Минэкономразвития РА (в соответствии со способом получения результата предоставления государственной услуги, выбранным в заявлении).

Результатом административной процедуры является рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении, направление в адрес заявителя уведомления об отказе или переход к административным процедурам по предоставлению государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 10 (десять) календарных дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе либо переход к административным процедурам, предусматривающим осуществление мероприятий для предоставления заявителю государственной услуги.

3.5. Оценка рыночной стоимости выкупаемого объекта недвижимого имущества

48. Юридическим основанием для начала административной процедуры является принятое Минэкономразвития РА решение о предоставлении заявителю государственной услуги.

Специалист в рамках предоставления государственной услуги определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», после чего переходит к подготовке документации для проведения электронного аукциона по заключению договора на оказание услуг по проведению оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

49. Подготовленная документация об электронном аукционе на оказание услуг по оценке рыночной стоимости выкупаемого объекта недвижимого имущества направляется Специалистом в отдел планово-финансовой деятельности и осуществления закупок Минэкономразвития РА для осуществления мероприятий по заключению государственного контракта в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на оказание услуги по оценке рыночной стоимости выкупаемого объекта недвижимого имущества (далее - государственный контракт).

50. Максимальный срок выполнения административного действия по заключению договора (государственного контракта) на проведение оценки рыночной стоимости объекта недвижимости не превышает 60 календарных дней со дня поступления решения о предоставлении заявителю государственной услуги.

В соответствии с заключенным государственным контрактом независимым оценщиком проводится оценка рыночной стоимости выкупаемого объекта недвижимого имущества в соответствии с положениями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

51. По результатам проведенных мероприятий по оценке рыночной стоимости выкупаемого объекта недвижимого имущества независимым

оценщиком осуществляется подготовка отчета о рыночной стоимости выкупаемого объекта недвижимого имущества, который направляется в адрес Минэкономразвития РА.

52. Максимальный срок административного действия по представлению независимым оценщиком отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости не превышает 30 календарных дней.

После получения Минэкономразвития РА отчета о рыночной Специалистом осуществляется подготовка акта приемки оказанной независимым оценщиком услуги, который передается на подпись Министру экономического развития Республики Алтай.

53. Специалист посредством телефонной связи извещает заявителя о полученном отчете о рыночной стоимости выкупаемого объекта недвижимого имущества и предлагает ознакомиться с ним лично в Минэкономразвития РА.

54. Результатом административной процедуры является получение отчета независимого оценщика о рыночной стоимости выкупаемого объекта недвижимого имущества и подписание акта приемки оказанной независимым оценщиком услуги, ознакомление заявителя с отчетом о рыночной стоимости выкупаемого объекта недвижимого имущества.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 90 (девяносто) календарных дней с момента поступления заявления.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание акта приемки оказанной услуги, ознакомление заявителя с отчетом о рыночной стоимости выкупаемого объекта недвижимого имущества.

3.6. Принятие решения Минэкономразвития РА об условиях приватизации государственного имущества

55. Юридическим основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

56. Специалист осуществляет разработку проекта закона Республики Алтай по внесению изменений в Прогнозный план (программу) приватизации в текущем периоде, обеспечивает согласование проекта закона с контрольно-надзорными органами, представляет проект закона (или постановления) на заседание Правительства Республики Алтай и Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай.

После вступления в законную силу принятого Государственным Собранием - Эл Курултай Республики Алтай Закона Республики Алтай Специалист обеспечивает разработку и издание постановления Правительства Республики Алтай, (или распоряжения) предусматривающего реализацию преимущественного права арендатора на приобретение арендуемого объекта недвижимости.

57. После вступления в силу постановления Правительства Республики Алтай, предусматривающего преимущественное право арендатора на приобретение арендуемого объекта недвижимости, Специалист подготавливает проект решения Минэкономразвития РА об условиях приватизации государственного имущества, арендуемого субъектами МСП, в соответствии с отчетом об оценке рыночной стоимости выкупаемого имущества.

58. Решение Минэкономразвития РА в форме распоряжения об условиях приватизации государственного имущества рассматривает и подписывает Министр экономического развития Республики Алтай.

Специалист направляет подписанное решение Минэкономразвития РА об условиях приватизации государственного имущества (далее - решение об условиях приватизации государственного имущества) специалисту отдела делопроизводства Минэкономразвития РА.

59. Результатом и способом фиксации административной процедуры является подписанное и зарегистрированное распоряжение об условиях приватизации государственного имущества, предусматривающее преимущественное право арендатора на приобретение арендуемого имущества.

Срок исполнения административной процедуры не превышает 112 (сто двенадцать) календарных дней со дня регистрации заявления в Минэкономразвития РА.

3.7. Приостановление предоставления государственной услуги

60. Юридическим основанием для начала административной процедуры является получение от судебных органов извещения о наличии искового заявления об оспаривании достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого объекта недвижимого имущества, относящегося к государственному имуществу Республики Алтай.

Специалистом осуществляется подготовка и направление в адрес заявителя уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги (по форме, приведенной в приложении № 4 к Регламенту).

61. Результатом данной административной процедуры является направление Минэкономразвития РА в адрес заявителя уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 (пять) календарных дней со дня поступления информации о подаче искового заявления в суд.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является зарегистрированное в установленном порядке уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.8. Подготовка решения о предоставлении государственной услуги (распоряжения, проектов договоров купли-продажи арендуемого объекта недвижимого имущества, предложения), согласование и подписание

62. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги, а также отсутствие информации от заявителя об оспаривании достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки.

Специалист осуществляет подготовку проекта распоряжения, проектов договоров купли-продажи арендуемого объекта недвижимого имущества, в соответствии с полученным отчетом о рыночной стоимости выкупаемого объекта недвижимого имущества и предложения.

63. Подготовленные проект распоряжения, проекты договоров купли-продажи арендуемого объекта недвижимого имущества и предложение специалист передает на подпись Министру экономического развития РА.

Подписанные распоряжения и предложения передаются на регистрацию специалисту отдела делопроизводства Минэкономразвития РА, подписанные проекты договоров купли-продажи арендуемого объекта недвижимого имущества передаются специалисту для регистрации.

64. Результатом административной процедуры является подготовленные для выдачи (направления) распоряжение, предложение и проекты договоров купли-продажи арендуемого объекта недвижимого имущества.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 (семь) календарных дней.

Способом фиксации административной процедуры является оформление результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера.

3.9. Уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

65. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подготовленные для направления решение об условиях приватизации государственного имущества, предложение и проекты договоров купли-продажи арендуемого объекта недвижимого имущества.

Специалист уведомляет заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги посредством телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении и приглашает на выдачу результата предоставления государственной услуги, в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении.

66. Решение об условиях приватизации государственного имущества, предложение и проекты договоров купли-продажи арендуемого объекта недвижимого имущества направляются в адрес заявителя посредством почтовой связи, в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

67. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 (три) календарных дня.

Способом фиксации административной процедуры является отметка об отправке результата предоставления государственной услуги в реестре исходящей корреспонденции; при получении результата предоставления государственной услуги лично отметка заявителя на экземпляре Минэкономразвития РА.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений в ходе предоставления государственной услуги

68. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными исполнителями Минэкономразвития РА положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется первым заместителем министра экономического развития Республики Алтай.

69. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями Минэкономразвития РА положений Регламента.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заявителей на решения министра экономического развития Республики Алтай, решения и действия (бездействие) Минэкономразвития РА и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Минэкономразвития РА.

70. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы Минэкономразвития РА) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному заявлению.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителя, к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

71. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

72. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения ответственными исполнителями Минэкономразвития РА положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Минэкономразвития РА на текущий год.

73. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалоб заявителей на решения министра экономического развития Республики Алтай, решения и действия (бездействие) Минэкономразвития РА и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Минэкономразвития РА, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

74. Решение о проведении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается министром экономического развития Республики Алтай (или лицом, исполняющим обязанности министра экономического развития Республики Алтай).

75. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проведения проверок оформляются актом, в котором отражаются выявленные нарушения и замечания, а также предложения по их устранению.

4.3 Ответственность лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

76. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

77. Персональная ответственность за выполнение государственной услуги закрепляется в должностных регламентах ответственных исполнителей Минэкономразвития РА.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

78. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Минэкономразвития РА при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

79. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

80. Заявитель имеет право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, в досудебном порядке.

81. Жалоба подается заявителем или его уполномоченным представителем (далее - представитель заявителя) в электронной форме либо в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя или представителя заявителя или направляется по почте в уполномоченные на рассмотрение жалобы органы, указанные в подразделе 5.2 раздела V Регламента (далее - уполномоченные на рассмотрение жалобы органы).

82. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с федеральным законодательством.

83. В случае подачи жалобы представителем заявителя к жалобе прилагается документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с федеральным законодательством, документ, подтверждающий полномочия на осуществление юридически значимых действий от имени заявителя для получения государственной услуги, в том числе на подачу жалобы от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление юридически значимых действий, в том числе на подачу жалобы от имени заявителя, должна быть

представлена оформленная в соответствии с федеральным законодательством доверенность.

84. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством:

а) официального сайта Минэкономразвития РФ, в случае если получение государственной услуги предусмотрено соглашением о взаимодействии - официального сайта МФЦ;

б) Портала (за исключением жалобы на решение и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ);

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, их должностных лиц и работников).

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзаце третьем Пункта, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен федеральным законодательством, при этом, документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя, не требуется.

В случае если жалоба подана заявителем, представителем заявителя в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, в компетенцию которого не входит рассмотрение жалобы в соответствии с требованиями пункта 87 Регламента, этот орган, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации, направляет жалобу в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, в компетенцию которого входит рассмотрение жалобы и принятие решения по ней, и информирует об этом заявителя.

85. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную

услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

86. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения министра экономического развития (исполняющего обязанности министра) Республики Алтай, решения и действия (бездействие) Минэкономразвития РА и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Минэкономразвития РА. В случае если получение государственной услуги предусмотрено соглашением о взаимодействии - решения и действия (бездействие) работника МФЦ, решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ.

87. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования, к которым, в том числе, относятся:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай;

е) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай;

ж) отказ Минэкономразвития РА, должностного лица Минэкономразвития РА, МФЦ, работника МФЦ (в случае, если получение государственной услуги предусмотрено соглашением о взаимодействии) в исправлении допущенных ими опечаток и 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;

з) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай;

и) 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 подпунктом «г» пункта 17 Регламента.

88. Жалоба, поступившая в Минэкономразвития РА, подлежит:

а) регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления;

б) рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минэкономразвития РА в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок (нарушений установленного срока таких исправлений) - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Прием жалобы осуществляется уполномоченными на рассмотрение жалобы органами, в месте их фактического нахождения, при этом время приема жалобы уполномоченными на рассмотрение жалобы органами должно совпадать со временем их работы.

Прием жалобы Минэкономразвития РА осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги), при этом время приема жалобы должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

89. По результатам рассмотрения жалобы Минэкономразвития РА принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Минэкономразвития РА опечаток и 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 Республики Алтай, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце втором настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых Минэкономразвития РА 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, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

90. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с Регламентом, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

91. Положения, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые действующим законодательством в сфере рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

92. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 83 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

93. Уполномоченными на рассмотрение жалобы органами, которым может быть направлена жалоба заявителя или представителя заявителя, являются:

Правительство Республики Алтай, в случае если обжалуются решения министра экономического развития Республики Алтай;

Минэкономразвития РА, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) Минэкономразвития РА, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Минэкономразвития РА;

в случае если получение государственной услуги предусмотрено соглашением о взаимодействии:

руководитель МФЦ, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

Министерство цифрового развития Республики Алтай, являющееся учредителем МФЦ, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

94. Минэкономразвития РА обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) Минэкономразвития РА и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Минэкономразвития РА, в том числе по телефону,

электронной почте, при личном приеме. В случае если получение государственной услуги предусмотрено соглашением о взаимодействии, Минэкономразвития РА также обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решения и действия (бездействия) руководителя МФЦ.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с подразделом 5.1 Регламента.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

95. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минэкономразвития РА, а также должностных лиц Минэкономразвития РА регулируется следующими нормативными правовыми актами:

а) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
экономического развития Республики
Алтай государственной услуги по
предоставлению недвижимого
имущества, находящегося в
государственной собственности,
арендуемого субъектами малого и
среднего предпринимательства при
реализации ими преимущественного
права на приобретение
арендуемого имущества, в
собственность

В Министерство экономического
развития Республики Алтай
от

(для юридических лиц - наименование,
государственный регистрационный номер
записи о государственной
регистрации юридического лица в едином
государственном реестре юридических лиц и
идентификационный номер
налогоплательщика (за исключением
случаев, если заявителем является
иностранное юридическое лицо); для
физических лиц - фамилия, имя и
отчество (последнее - при наличии),
реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя (для гражданина),
ИНН, СНИЛС, ОГРН, ОГРНИП)

Адрес заявителя:

(местонахождение юридического лица;
место регистрации физического лица)
Почтовый адрес или адрес электронной
почты для связи:

Номер (номера) контактного телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании Федерального закона от 22 июля 2008 года № 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 (просим) предоставить преимущественное право выкупа субъектом малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого по договору(ам) аренды от _____ № _____ государственного имущества общей площадью _____ кв. м, расположенного по адресу:

Указанное государственное имущество арендуется непрерывно с по настоящее время, задолженность по арендной плате за арендуемое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи настоящего заявления отсутствует.

К заявлению прилагаются: (перечень документов при наличии).

О готовности результата и (или) приглашении для получения результата прошу уведомить меня посредством: телефонного звонка (по номеру, указанному в заявлении), посредством почтовой связи.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: почтовым отправлением; лично в уполномоченном органе.

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить следующим способом:

Документ, удостоверяющий полномочия представителя: _____

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии заявителя/представителя))

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
экономического развития Республики
Алтай государственной услуги по
предоставлению недвижимого
имущества, находящегося в
государственной собственности,
арендуемого субъектами малого и
среднего предпринимательства при
реализации ими преимущественного
права на приобретение
арендуемого имущества, в
собственность

Форма

Министерство экономического развития Республики Алтай

ДОГОВОР

купли-продажи недвижимого имущества, находящегося
в государственной собственности Республики Алтай

«__» _____ 20__ г.

город Горно-Алтайск

№ _____

Министерство экономического развития Республики Алтай в лице _____, действующего на основании _____ именуемые в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Положением о Министерстве экономического развития Республики Алтай, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 20 ноября 2014 года № 332 «Об утверждении Положения о Министерстве экономического развития Республики Алтай и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», распоряжением Правительства Республики Алтай от _____ 20__ года № ____ «_____», распоряжением Министерства экономического

развития Республики Алтай от _____ 20__ года № ____ «Об условиях приватизации государственного имущества...», протоколом подведения итогов процедуры № от _____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего договора следующее недвижимое имущество:

_____ принадлежащее Продавцу на праве собственности, зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости от _____ № _____.

1.2. Наличие ограничений и (обременений): _____

1.3. На момент подписания договора Стороны не имеют претензий к состоянию продаваемого имущества и его характеристикам.

2. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена указанного в пункте 1.1 настоящего договора имущества, определена на основании протокола подведения итогов процедуры № _____ от _____ и составляет _____ (_____) рублей 00 копеек, в том числе НДС - _____.

2.2. Сумма (за минусом НДС) в размере _____ (_____) рублей 00 копеек оплачивается Покупателем в рублях в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами настоящего договора путем перечисления по следующим реквизитам получателя платежа:

В платежном документе в поле «Назначение платежа» указывается: «Оплата по договору купли-продажи недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Республики Алтай» от _____ 20__ года № _____».

Сумма НДС _____ оплачивается Покупателем (физическое лицо) в рублях в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами настоящего договора путем перечисления по следующим реквизитам получателя платежа:

Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей НДС в размере _____ (_____) рублей перечисляется Покупателем в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания договора как налоговым агентом по реквизитам налогового органа по месту своей регистрации.

Факт оплаты НДС Покупатель подтверждает путем предоставления Продавцу платежного поручения с отметкой банка о принятии платежа.

В платежном документе в поле «Назначение платежа» указывается: «Оплата НДС по договору купли-продажи недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Республики Алтай» от _____ 20__ года № _____».

2.3. Цена, указанная в пункте 2.1, установлена на основании протокола от _____ 20__ года № _____, является окончательной и изменению не подлежит.

2.4. Полная оплата стоимости имущества должна быть произведена до подписания акта приема-передачи имущества.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Продавец обязан:

3.1.1. Принять оплату стоимости объекта недвижимого имущества.

3.1.2. В течение 14 (четырнадцать) календарных дней со дня поступления полной оплаты в соответствии с разделом 2 настоящего договора передать Покупателю указанное в пункте 1.1 договора имущество по акту приема-передачи имущества, подписываемому обеими Сторонами.

3.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Покупателем пункта 2.2 настоящего договора является основанием для расторжения настоящего договора.

3.3. Покупатель обязан:

3.3.1. Оплатить цену недвижимого имущества, указанную в пункте 2.1 настоящего договора, в порядке и сроки, предусмотренные настоящим договором.

3.3.2. Известить Продавца об осуществлении платежа по настоящему договору путем предоставления платежного поручения с отметкой банка об исполнении.

3.3.3. Принять по акту приема-передачи имущество в порядке и на условиях настоящего договора.

3.3.4. Использовать имущество в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием.

3.3.5. В течение 10 (десять) календарных дней с даты подписания акта приема-передачи имущества осуществить государственную регистрацию перехода права собственности на имущество в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Республики Алтай, и в 10-дневный срок со дня ее осуществления представить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

3.3.6. С момента подписания настоящего договора и до момента регистрации перехода права собственности на недвижимое имущество не отчуждать в его собственность третьих лиц.

4. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ПРАВ НА ОБЪЕКТ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

4.1. Право собственности на недвижимое имущество возникает у Покупателя с момента государственной регистрации перехода права собственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.2. Переход права собственности на недвижимое имущество от Продавца к Покупателю оформляется после полной уплаты Покупателем его стоимости в соответствии с разделом 2 настоящего договора и подписанием акта приема-передачи имущества.

Расходы на государственную регистрацию перехода права собственности в полном объеме несет Покупатель.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему договору, несет ответственность в соответствии с законодательством.

5.2. Покупатель несет ответственность перед Продавцом и третьими лицами за последствия отчуждения имущества, приобретаемого им по настоящему договору, до государственной регистрации перехода на него права собственности

5.3. За нарушение сроков внесения платежа, указанного в пункте 2.2 настоящего договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени в размере 1/300 ключевой ставки Банка России, действовавшей в соответствующие

периоды, с просроченной суммы за каждый день просрочки, по следующим реквизитам получателя платежа:

Начисление пени осуществляется со дня, следующего за установленным по Договору днем оплаты, по день фактической оплаты включительно. В платежном документе в поле «Назначение платежа» указывается: «Оплата пени по договору купли-продажи недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Республики Алтай от _____ 20__ года № _____».

Просрочка оплаты свыше 7 календарных дней с момента истечения срока платежа является основанием для расторжения договора.

Неисполнение Покупателем условий, предусмотренных настоящим договором, является основанием для расторжения договора, в том числе: при отсутствии поступления на расчетный счет средств, указанных в пункте 2.1 Договора или неоплаты пени, начисленных от данной суммы (пункт 5.3) в течение 30 (тридцати) дней с даты истечения срока оплаты, а также в случае отказа (уклонения) Покупателя от подписания акта приема (передачи) в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.1.2 Договора, Продавец вправе расторгнуть в одностороннем порядке Договор путем направления уведомления.

При этом Договор будет считаться расторгнутым по истечении 30 (тридцати) дней с даты направления уведомления, а внесенная Покупателем сумма, в том числе задаток, не возвращается.

Расторжение настоящего договора не освобождает Покупателя от оплаты указанных платежей.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Содержание статей 51, 93, 167, 209, 223, 459, 460 Гражданского кодекса Российской Федерации, основания и последствия расторжения договора Сторонам известны и понятны.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными лицами и зарегистрированы в установленном законом порядке.

6.3. Все споры между Сторонами, возникающие по настоящему договору, подлежат рассмотрению в суде в соответствии с законодательством.

6.4. Настоящий договор оформлен в письменном виде в 3-х (трех) экземплярах.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Продавец:

Покупатель:

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
экономического развития Республики
Алтай государственной услуги по
предоставлению недвижимого
имущества, находящегося в
государственной собственности,
арендуемого субъектами малого и
среднего предпринимательства при
реализации ими преимущественного
права на приобретение
арендуемого имущества, в
собственность

ФИО (последнее при
наличии) /наименование
юридического лица (субъекта
малого и среднего
предпринимательства)

(почтовый адрес)

Уведомление

об отказе в реализации преимущественного права на приобретение
арендуемого объекта недвижимого имущества, относящегося
к государственной казне Ульяновской области

Рассмотрев Ваше заявление от _____ 20__ года №
_____ о реализации преимущественного права на приобретение
арендуемого имущества Министерство экономического развития Республики
Алтай отказывает в предоставлении государственной услуги
«Предоставлении недвижимого имущества, находящегося в государственной
собственности Республики Алтай, арендуемого субъектами малого и
среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного
права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» в связи с

(указать основания п. 2.8 настоящего Регламента)

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

Исполнитель (ФИО, телефон)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
экономического развития Республики
Алтай государственной услуги по
предоставлению недвижимого
имущества, находящегося в
государственной собственности,
арендуемого субъектами малого и
среднего предпринимательства при
реализации ими преимущественного
права на приобретение
арендуемого имущества, в
собственность

ФИО (последнее при наличии)
/наименование
юридического лица (субъекта
малого и среднего
предпринимательства)

(почтовый адрес)

Уведомление
о приостановлении предоставления государственной услуги

В отношении Вашего заявления от _____ 20__ года № _____ о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества Министерство экономического развития Республики Алтай приостанавливает предоставление государственной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Республики Алтай, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» в связи с подачей Вами искового заявления в суд об оспаривании достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого объекта недвижимого имущества, относящегося к имуществу государственной собственности Республики Алтай, до дня вступления в законную силу решения суда.

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

Исполнитель (ФИО, телефон)