



Государственная регистрация:

дата: 06.08.2026 № 840

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 04.08.2026 № 14-П

Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги «Предоставление государственного
имущества Рязанской области в аренду»

В соответствии с постановлением Правительства Рязанской области от 01.09.2025 № 276 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Рязанской области», постановлением Правительства Рязанской области от 11.06.2008 № 98 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Рязанской области» министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление государственного имущества Рязанской области в аренду» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области от 29.05.2023 № 14-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление государственного имущества Рязанской области в аренду»;

- постановление министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области от 29.12.2023 № 39-П «О внесении изменений в постановление министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области от 29.05.2023 № 14-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление государственного имущества Рязанской области в аренду»;

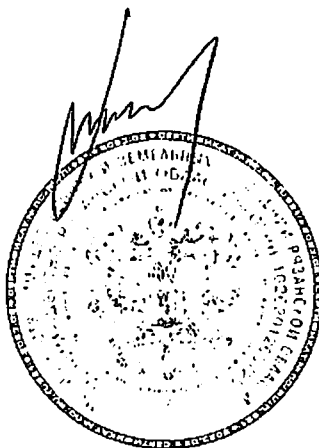
- постановление министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области от 07.05.2025 № 11-П «О внесении изменений в постановление министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области от 29.05.2023 № 14-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление государственного имущества Рязанской области в аренду».

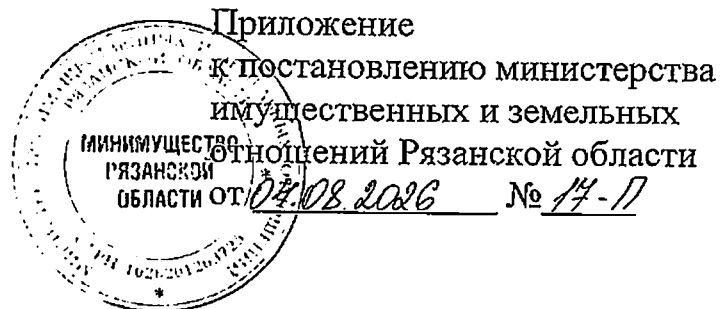
3. Пункт 2.5 административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление государственного имущества Рязанской области в аренду» в части получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа применяется со дня обеспечения такой технической возможности с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Министр

М.А. Майоров





Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление государственного имущества Рязанской области в аренду»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление государственного имущества Рязанской области в аренду» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества, открытости и доступности предоставления государственной услуги «Предоставление государственного имущества Рязанской области в аренду» (далее - государственная услуга), устанавливает порядок, стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области полномочий по предоставлению государственного имущества Рязанской области в аренду (за исключением земельных участков).

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к Административному регламенту.

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - Заявитель) либо их уполномоченные представители.

1.3. Представитель Заявителя - физическое лицо, действующее от имени Заявителя. Полномочия Представителя Заявителя при предоставлении государственной услуги подтверждаются доверенностью, за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени Заявителя.

Требование предоставления Заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.4. Государственная услуга предоставляется в соответствии

с идентификаторами категорий (признаков) Заявителей, указанными в приложении № 2 к Административному регламенту.

Информация о категориях (признаках) Заявителей размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга «Предоставление государственного имущества Рязанской области в аренду».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области (далее - Уполномоченный орган).

Структурным подразделением Уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел договорных отношений и приватизации государственного имущества.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- уведомление о предоставлении в аренду государственного имущества Рязанской области (далее - государственное имущество) без проведения конкурса или аукциона с приложением проекта договора аренды государственного имущества (далее - договор аренды) по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

- уведомление о предоставлении в аренду государственного имущества путем предоставления государственной преференции с приложением проекта договора аренды по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту;

- уведомление о проведении конкурса или аукциона на право заключения договора аренды по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту;

- уведомление об отказе в предоставлении государственного имущества в аренду (далее - решение об отказе в предоставлении государственной услуги) по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

2.4. Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не формируется и не фиксируется в информационных системах.

2.5. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении о предоставлении

в аренду государственного имущества (далее - Заявление);

- при личном обращении в Уполномоченный орган;
- при личном обращении в государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее - Многофункциональный центр);

- в случае подачи Заявления посредством ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>) результат предоставления государственной услуги приходит Заявителю (Представителю Заявителя) в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью либо в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель (Представитель Заявителя) получает при личном обращении в Уполномоченный орган или Многофункциональный центр.

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации в Уполномоченном органе Заявления и документов, необходимых для ее предоставления, поданного одним из способов, предусмотренных Административным регламентом, составляет:

- а) при предоставлении в аренду государственного имущества без проведения конкурса или аукциона - 7 рабочих дней;

- б) при предоставлении в аренду государственного имущества путем предоставления государственной преференции:

- в части рассмотрения Заявления и направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо заявления в антимонопольный орган о даче согласия на предоставление государственной преференции либо предоставление (направление) результата (в случае предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) в аренду государственного имущества, включенного в перечень государственного имущества Рязанской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее - Перечень) - 7 рабочих дней;

- в части принятия решения о предоставлении в аренду государственного имущества и направления уведомления о предоставлении в аренду государственного имущества путем предоставления государственной преференции с приложением проекта договора аренды либо об отказе в предоставлении государственной услуги - 7 рабочих дней с даты поступления в Уполномоченный орган решения антимонопольного органа о даче согласия (отказе) на предоставление государственной преференции;

- в) при предоставлении в аренду государственного имущества по результатам проведения конкурса или аукциона - 7 рабочих дней.

2.7. В случае подачи Заявления через Многофункциональный центр срок предоставления государственной услуги начинается после передачи

принятого Заявления на рассмотрение в Уполномоченный орган, а именно с момента регистрации заявления в Уполномоченном органе.

При этом срок передачи Многофункциональным центром принятого на рассмотрение Заявления в Уполномоченный орган не должен превышать одного рабочего дня, следующего за днем регистрации Заявления в Многофункциональном центре.

Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.8. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Информация, содержащаяся в настоящем пункте размещается на официальных сайтах Уполномоченного органа (<https://www.minim.ryazan.gov.ru/>) и Многофункционального центра (<https://www.мойдокументы62.рф/>), а также на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем Заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе и Многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок регистрации Заявления

2.10. Регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в Уполномоченный орган, осуществляется специалистом Уполномоченного органа в соответствии с инструкцией по делопроизводству в день его поступления.

Регистрация Заявления, поданного в электронной форме посредством ЕПГУ, осуществляется автоматически на ЕПГУ.

Регистрация Заявления, в том числе поданного через ЕПГУ, поступившего в нерабочий (выходной или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Регистрация Заявления, поданного через Многофункциональный центр, осуществляется в день поступления Заявления в Уполномоченный орган из Многофункционального центра.

Требования к помещениям,
в которых предоставляется государственная услуга

2.11. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной

доступности от остановок общественного транспорта.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей в том числе, передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются поручнями и иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа и Многофункционального центра должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера 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 Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

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 структурного подразделения Уполномоченного органа;
- 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 в Уполномоченном органе и Многофункциональном центре 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;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Информация, содержащаяся в настоящем пункте, размещается на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://www.minim.ryazan.gov.ru/>) и на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Количество взаимодействий Заявителя (Представителя Заявителя) с должностными лицами при предоставлении государственной услуги	количество	2
Продолжительность взаимодействия	минут	15
Наличие возможности получения государственной услуги в Многофункциональном центре	да/нет	да
Наличие возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да

2.13. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;
- отсутствие жалоб на решения и действия (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо государственных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- удельный вес рассмотренных в установленные сроки Заявлений составляет 100%.

2.14. Информация, содержащаяся в пункте 2.12 и 2.13 Административного регламента, размещается на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://www.minim.ryazan.gov.ru/>) и ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

2.15. Уполномоченный орган обеспечивает Заявителям возможность оценить доступность и качество предоставленной государственной услуги и оставить обратную связь об услуге сразу после получения результата услуги заполнив опросный лист качества предоставления государственной услуги (приложение № 7 к Административному регламенту). Заполнение опросного листа качества предоставления государственной услуги носит анонимный характер и является не обязательным (добровольным).

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.16. Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

В соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 27.09.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя (Представителя Заявителя) 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

2.17. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы: межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства «Дело», автоматизированная информационная система Многофункционального центра, ЕПГУ.

2.18. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если Заявитель в момент подачи Заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам.

2.19. Порядок предоставления результатов государственной услуги

В отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

2.20. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», в предоставлении государственной услуги принимает участие также Многофункциональный центр.

В Многофункциональных центрах прием Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов по результатам предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в Многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;
- прием Заявления;
- направление Заявления в Уполномоченный орган;
- выдачу Заявителю (Представителю Заявителя) результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

2.21. Выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в Многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, Административным регламентом не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

2.22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель (Представитель Заявителя) должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель (Представитель Заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия,

приведен в приложении № 8 к Административному регламенту.

2.23. Форма Заявления приведена в приложении № 9 к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.24. Основания для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) Заявителя приведен в Приложении № 10 к Административному регламенту.

Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков на условиях, установленных Административным регламентом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

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

- профилирование Заявителя;
- прием, регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Профилирование Заявителя

3.2. Профилирование Заявителя осуществляется:

- на ЕПГУ;
- в Многофункциональном центре;
- в Уполномоченном органе.

3.3. Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

Прием, регистрация Заявления и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

3.4. Состав Заявления и перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных Заявления, документов приведены в приложении № 8 к Административному регламенту.

3.5. Способы установления личности (идентификации) Заявителя являются:

- на ЕПГУ (единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме);
- в Многофункциональном центре и в Уполномоченном органе (документ, удостоверяющий личность);
- посредством почтовой связи или электронной почты (собственноручная подпись Заявителя).

В случае, если за предоставлением государственной услуги обращается Представитель Заявителя, то предъявляется документ, удостоверяющий личность Представителя Заявителя, а также документ, удостоверяющий его полномочия.

3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.7. Государственная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством ЕПГУ.

3.8. Регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день поступления в Уполномоченный орган или Многофункциональный центр.

Принятие решения о предоставлении
(об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.9. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется:

а) при предоставлении в аренду государственного имущества без проведения конкурса или аукциона - в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) при предоставлении в аренду государственного имущества путем предоставления государственной преференции:

- в части рассмотрения Заявления и направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо заявления в антимонопольный

орган о даче согласия на предоставление государственной преференции либо предоставление (направление) результата (в случае предоставления субъектам МСП в аренду государственного имущества, включенного в Перечень) - в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- в части принятия решения о предоставлении в аренду государственного имущества и направления уведомления о предоставлении в аренду государственного имущества путем предоставления государственной преференции с приложением проекта договора аренды либо об отказе в предоставлении государственной услуги - в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты поступления в Уполномоченный орган решения антимонопольного органа о даче согласия (отказе) на предоставление государственной преференции;

в) при предоставлении в аренду государственного имущества по результатам проведения конкурса или аукциона - в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.10. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 10 к Административному регламенту.

3.11. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган направляет Заявителю (Представителю Заявителя) уведомление по форме согласно приложению № 3 либо приложению № 4 либо приложению № 5 к Административному регламенту.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган направляет Заявителю (Представителю Заявителя) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту с изложением в доступной для Заявителя форме всех оснований отказа.

Предоставление результата государственной услуги

3.12. Предоставление (направление) результата государственной услуги независимо от выбранного Заявителем (Представителем Заявителя) способа ее получения осуществляется:

а) при предоставлении в аренду государственного имущества без проведения конкурса или аукциона - в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) при предоставлении в аренду государственного имущества путем предоставления государственной преференции:

- в части рассмотрения Заявления и направления (выдачи) уведомления об отказе в предоставлении в аренду государственного имущества либо направления в антимонопольный орган заявления о даче согласия на предоставление государственной преференции либо направление (выдача) результата (в случае предоставления субъектам МСП в аренду государственного

имущества, включенного в Перечень) - в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- в части принятия решения о предоставлении в аренду государственного имущества и направления уведомления о предоставлении в аренду государственного имущества путем предоставления государственной преференции с приложением проекта договора аренды либо об отказе в предоставлении в аренду государственного имущества - в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты поступления в Уполномоченный орган решения антимонопольного органа о даче согласия (отказе) на предоставление государственной преференции;

в) при предоставлении в аренду государственного имущества по результатам проведения конкурса или аукциона - в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.13. Результат предоставления государственной услуги может быть получен по выбору Заявителя (Представителя Заявителя) независимо от его места нахождения:

- лично - в Многофункциональном центре или в Уполномоченном органе;
- в форме электронного документа с использованием ЕПГУ;
- на бумажном носителе путем направления почтового отправления.

IV. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения Заявления о предоставлении государственной услуги

4.1. Сведения о ходе предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете Заявителя (Представителя Заявителя) на ЕПГУ вне зависимости от способа его обращения за предоставлением государственной услуги.

4.2. Информирование Заявителей по вопросам предоставления государственной услуги (о порядке и условиях оказания услуги, о процедуре получения услуги) осуществляется:

- должностным лицом Уполномоченного органа при непосредственном обращении Заявителя (Представителя Заявителя) в Уполномоченный орган;
- работником Многофункционального центра;
- путем оформления информационных стендов в местах предоставления государственной услуги;
- путем размещения информации на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://www.minim.ryazan.gov.ru/>) в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>);
- посредством ответов на устные, письменные обращения Заявителей и обращения, поступившие посредством телефонной связи.

4.3. Информирование Заявителей, не имеющих учетной записи на ЕПГУ, о текущем статусе оказания государственной услуги, об изменении статуса получения государственной услуги, о действиях, которые Заявитель (Представитель Заявителя) должен совершить при получении государственной

услуги, осуществляется должностным лицом Уполномоченного органа:

- по запросу Заявителей, обратившихся лично, почтовым отправлением, по электронной почте или по телефону;

- по собственной инициативе посредством электронной почты либо по телефону путем звонка или передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства связи Заявителя (Представителя Заявителя) в Заявлении).

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление государственного имущества
Рязанской области в аренду»

Перечень условных обозначений и сокращений

Сокращения

Административный регламент	- регламент предоставления государственной услуги «Предоставление государственного имущества Рязанской области в аренду»;
Уполномоченный орган	- министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области;
Государственная услуга	- предоставляемая Уполномоченным органом государственная услуга «Предоставление государственного имущества Рязанской области в аренду»;
Государственное имущество	- государственное имущество Рязанской области;
Договор аренды	- договор аренды государственного имущества Рязанской области;
Должностное лицо	- должностное лицо Уполномоченного органа
Заявитель	- физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги;
Представитель Заявителя	- физическое лицо, действующее от имени заявителя;
Категории (признаки)	- категории (признаки) Заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной

Заявителей	информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
ЕПГУ	- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
Многофункциональный центр	- государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области»;
Решение об отказе в предоставлении государственной услуги	- уведомление об отказе в предоставлении государственного имущества в аренду;
Заявление	- заявление о предоставлении в аренду государственного имущества;
Субъекты МСП	- субъекты малого и среднего предпринимательства;
Перечень	- перечень государственного имущества Рязанской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)
Федеральный закон № 135-ФЗ	- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Условные обозначения

О - предоставляется оригинал документа;

К(з) - предоставляется заверенная в установленном законодательством

Российской Федерации порядке копия документа;

К(зн) - предоставляется нотариально заверенная копия документа;

УО - документы подаются в Уполномоченный орган;

МФЦ - документы подаются через Многофункциональный центр;

ЕПГУ - документы подаются посредством ЕПГУ.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление государственного имущества
Рязанской области в аренду»

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей

№ пп	Значения признака Заявителя	Идентификатор категории (признака)
Результат услуги: уведомление о предоставлении в аренду государственного имущества Рязанской области без проведения конкурса или аукциона с приложением проекта договора аренды государственного имущества		
1	Физическое лицо, обратился лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б
3	Индивидуальный предприниматель, обратился лично	В
4	Индивидуальный предприниматель, обратился представитель	Г
5	Юридическое лицо, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	Д
6	Юридическое лицо, обратился представитель по доверенности	Е
Результат услуги: уведомление о предоставлении в аренду государственного имущества Рязанской области путем предоставления государственной преференции с приложением проекта договора аренды государственного имущества		
1	Физическое лицо, обратился лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б
3	Индивидуальный предприниматель, обратился лично	В
4	Индивидуальный предприниматель, обратился представитель	Г
5	Юридическое лицо, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	Д

6	Юридическое лицо, обратился представитель по доверенности	Е
Результат услуги: уведомление о проведении конкурса или аукциона на право заключения договора аренды государственного имущества Рязанской области		
1	Физическое лицо, обратился лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б
3	Индивидуальный предприниматель, обратился лично	В
4	Индивидуальный предприниматель, обратился представитель	Г
5	Юридическое лицо, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	Д
6	Юридическое лицо, обратился представитель по доверенности	Е
Результат услуги: уведомление об отказе в предоставлении государственного имущества Рязанской области в аренду		
1	Физическое лицо, обратился лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б
3	Индивидуальный предприниматель, обратился лично	В
4	Индивидуальный предприниматель, обратился представитель	Г
5	Юридическое лицо, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	Д
6	Юридическое лицо, обратился представитель по доверенности	Е

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление государственного имущества
Рязанской области в аренду»

Форма уведомления о предоставлении в аренду государственного имущества
Рязанской области

Заявитель/Представитель Заявителя: _____

Контактные данные Заявителя/Представителя Заявителя:

Уведомление
о предоставлении в аренду государственного имущества Рязанской области

Рассмотрев заявление о предоставлении в аренду государственного имущества Рязанской области от _____ 20__ №____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Законом Рязанской области от 03.08.2010 № 79-ОЗ «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Рязанской области», министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области принято решение о предоставлении в аренду _____

_____,
(наименование государственного имущества Рязанской области)

_____.
(указываются данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее предоставлению в аренду)

Приложение: проект договора аренды государственного имущества Рязанской области на ____ л. в ____ экз.

Должность

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление государственного имущества
Рязанской области в аренду»

Форма уведомления о предоставлении в аренду государственного имущества
Рязанской области путем предоставления государственной преференции

Заявитель/Представитель Заявителя: _____
Контактные данные Заявителя/Представителя Заявителя:

Уведомление
о предоставлении в аренду государственного имущества Рязанской области
путем предоставления государственной преференции

Министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области
на основании заявления от _____ 20__ № _____ (Заявитель: _____)
и согласия Управления Федеральной антимонопольной службы по Рязанской
области от _____ 20__ № _____,

(указывается в случае необходимости получения предварительного согласия
антимонопольного органа)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным
законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Законом Рязанской
области от 03.08.2010 № 79-ОЗ «О порядке управления и распоряжения
государственной собственностью Рязанской области» принято решение
о предоставлении государственной преференции путем передачи по договору
аренды сроком действия по _____ 20__ включительно имущества,
находящегося в государственной собственности Рязанской области, _____

(наименование государственного имущества Рязанской области)

(указываются данные, позволяющие определенно установить имущество,
подлежащее предоставлению в аренду)

Приложение: проект договора аренды государственного имущества
Рязанской области на __ л. в __ экз.

Должность _____

(подпись)

Ф.И.О. _____

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление государственного имущества
Рязанской области в аренду»

Форма уведомления о проведении конкурса/аукциона на право заключения
договора аренды государственного имущества Рязанской области

Заявитель/Представитель Заявителя: _____
Контактные данные Заявителя/Представителя Заявителя:

Уведомление
о проведении конкурса/аукциона на право заключения договора аренды
государственного имущества Рязанской области

Рассмотрев заявление о предоставлении в аренду государственного
имущества Рязанской области от _____ 20 ____ № ____
(Заявитель: _____), в соответствии с Гражданским кодексом Российской
Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите
конкуренции», Законом Рязанской области от 03.08.2010 № 79-ОЗ «О порядке
управления и распоряжения государственной собственностью Рязанской области»,
министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области
принято решение о проведении открытого аукциона (конкурса) на право
заключения договора аренды _____

(наименование государственного имущества Рязанской области)

(указываются данные, позволяющие определенно установить имущество,
подлежащее предоставлению в аренду)
сроком на _____ лет (года) для _____.

Должность _____

(подпись)

Ф.И.О. _____

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление государственного имущества
Рязанской области в аренду»

Форма уведомления об отказе в предоставлении в аренду государственного
имущества Рязанской области

Заявитель/Представитель Заявителя: _____
Контактные данные Заявителя/Представителя Заявителя:

Уведомление об отказе в предоставлении в аренду государственного
имущества Рязанской области

Рассмотрев заявление о предоставлении в аренду государственного
имущества Рязанской области от _____ 20__ №__ (Заявитель: _____)
и приложенные к нему документы, на основании отказа управления Федеральной
антимонопольной службы по Рязанской области от _____ 20__ №__,

_____ (указывается в случае необходимости получения предварительного согласия антимонопольного
органа)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным
законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Законом Рязанской
области от 03.08.2010 № 79-ОЗ «О порядке управления и распоряжения
государственной собственностью Рязанской области», министерством
имущественных и земельных отношений Рязанской области принято решение
об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим
основаниям: _____.

(разъяснение причин отказа)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении
государственной услуги после устранения указанных недостатков.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление государственной
услуги, а также в судебном порядке.

Должность _____

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление государственного имущества
Рязанской области в аренду»

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ*
качества предоставления государственной услуги

Наименование услуги: «Предоставление государственного имущества Рязанской области в аренду»

1. Удовлетворены ли Вы качеством оказанной государственной услуги?

а) Да

б) Нет

в) Затрудняюсь ответить

2. Удовлетворены ли Вы сроками предоставления государственной услуги?

а) Да

б) Нет

в) Затрудняюсь ответить

3. Знаете ли Вы, что существует возможность получить государственную услугу в электронном виде через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»?

а) Да

б) Нет

в) Затрудняюсь ответить

4. Ваши предложения/замечания по качеству предоставления государственной услуги:

* Данный опрос анонимный. Его результаты представляются в обезличенном виде в формате статистики.

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление государственного имущества
Рязанской области в аренду»

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификатор отдельного признака Заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Примечание
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно				
1. Предоставление в аренду государственного имущества без проведения конкурса или аукциона				
1.1.	А-Е	Заявление о предоставлении в аренду государственного имущества Рязанской области	О - УО; О - Многофункциональный центр; в форме электронного документа - ЕПГУ	
1.2.	А-Е	Документы, подтверждающие наличие оснований для заключения с Заявителем договора аренды государственного имущества без проведения конкурса или аукциона, предусмотренные статьей 17.1 Федерального закона № 135-ФЗ	К(з) - УО; К(з) - Многофункциональный центр; в форме электронного документа - ЕПГУ	
1.3.	А, Б, В, Г, Е	Документ, удостоверяющий личность	К(з) - УО; К(з) - Многофункциональный центр; в форме электронного документа - ЕПГУ	
1.4.	Б, Г, Е	Доверенность на осуществление действий	К(з) - УО; К(з) - Многофункциональный центр;	

		от имени Заявителя	ональный центр; в форме электронного документа - ЕПГУ	
2. Предоставление в аренду государственного имущества путем предоставления государственной преференции				
2.1	А-Е	Заявление о предоставлении в аренду государственного имущества Рязанской области	О - УО; О - Многофункциональный центр; в форме электронного документа - ЕПГУ	
2.2.	А-Е	Документы, установленные пунктами 2 - 6 части 1 статьи 20 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»: а) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи в антимонопольный орган заявления о даче согласия на предоставление государственной преференции, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или)	К(з) - УО; К(з) - Многофункциональный центр; в форме электронного документа - ЕПГУ	

		требовались специальные разрешения; б) наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи в антимонопольный орган заявления о даче согласия на предоставление государственной преференции, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции; в) бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи в антимонопольный орган заявления о даче согласия на предоставление государственной преференции, в случае отсутствия указанного бухгалтерского баланса в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренном статьей 18 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ		В случае, если хозяйствующий субъект представляет годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность в целях формирования государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности, антимонопольный орган получает бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта из этого государственного информацион-
--	--	--	--	--

		«О бухгалтерском учете» либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация г) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу; д) нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную преференцию		ного ресурса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия При предоставлении государственной преференции субъектам малого и среднего предпринимательства в отношении имущества, включенного в перечень государственного имущества Рязанской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), документы, установленные пунктами 2 - 6 части 1 статьи 20 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» не представляются
2.3.	А, Б, В, Г, Е	Документ, удостоверяющий личность	К(з) – УО; К(з) - Многофункциональный центр;	

			в форме электронного документа - ЕПГУ	
2.4.	Б, Г, Е	Доверенность на осуществление действий от имени Заявителя	К(з) – УО; К(з) - Многофункциональный центр; в форме электронного документа - ЕПГУ	
3. Предоставление в аренду государственного имущества путем проведения конкурса или аукциона				
3.1.	А-Е	Заявление о предоставлении в аренду государственного имущества Рязанской области	О - УО; О - Многофункциональный центр; в форме электронного документа - ЕПГУ	
3.2.	А, Б, В, Г, Е	Документ, удостоверяющий личность	К(з) – УО; К(з) - Многофункциональный центр; в форме электронного документа - ЕПГУ	
3.3.	Б, Г, Е	Доверенность на осуществление действий от имени Заявителя	К(з) – УО; К(з) - Многофункциональный центр; в форме электронного документа - ЕПГУ	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе				
1.	А-Е	-	О - УО; О – Многофункциональный центр; в форме электронного документа - ЕПГУ	-

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление государственного имущества
Рязанской области в аренду»

Форма заявления о предоставлении в аренду государственного имущества
Рязанской области

В министерство имущественных
и земельных отношений Рязанской области
от _____

(для физических лиц - фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии), ОГРНИП, ИНН, адрес регистрации,
адрес фактического проживания, почтовый адрес,
реквизиты документа, удостоверяющего личность,
контактный телефон, адрес электронной почты);

(для юридического лица – наименование, место нахождения,
ОГРН, ИНН, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон)

(данные Представителя Заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в аренду государственного имущества Рязанской области

Прошу Вас предоставить в аренду (без проведения конкурса или аукциона/
путем предоставления государственной преференции/по результатам проведения
конкурса или аукциона) _____

(выбрать один из перечисленных вариантов)

(наименование государственного имущества Рязанской области, адрес его
места нахождения, площадь, иные данные, позволяющие определенно установить
подлежащее предоставлению в аренду имущество)

Срок аренды установить _____.

Вид деятельности _____

Для использования под _____

Банковские реквизиты: _____

р/с _____ к/с _____
 БИК _____ ИНН/КПП _____

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ	
выдать при личном обращении в министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области либо в многофункциональный центр, расположенный по адресу:	
направить почтовым отправлением на бумажном носителе на адрес, указанный в заявлении	
(поставить знак «X» в квадрате напротив выбранного способа получения результата государственной услуги)	

Дата _____ Заявитель _____
 (подпись) (фамилия, имя, отчество
 (последнее - при наличии))

М.П. (при наличии)

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление государственного имущества
Рязанской области в аренду»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор отдельного признака Заявителей
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.1	Основания для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют	-
2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
2.1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	-
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3.1.	В Заявлении содержатся незаполненные поля и (или) графы	А-Е
3.2.	Заявление подано в отношении имущества, которым Уполномоченный орган не вправе распоряжаться	
3.3.	Представление Заявителем (Представителем Заявителя) неполного пакета документов, указанных в приложении № 8 к Административному регламенту	
3.4.	Направление Заявления, не подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме, либо подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, не отвечающей требованиям статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	
3.5.	Государственное имущество, о предоставлении в аренду которого	

	просит Заявитель: а) находится во владении и (или) в пользовании у иного лица; б) планируется к использованию или используется для государственных нужд, и передача его в аренду не предполагается	
3.6.	Заявитель, претендующий на право заключения договора аренды без проведения конкурса или аукциона, не представил документы, подтверждающие наличие права на заключение в соответствии с законодательством договора аренды без проведения конкурса или аукциона	
3.7.	При предоставлении государственного имущества в аренду путем государственной преференции в случае, если: 1) Заявитель, претендующий на право получения государственной преференции: - не представил документы, подтверждающие наличие права на предоставление государственной преференции в соответствии с законодательством; - не представил документы, необходимые для получения государственной услуги указанные в пункте 2 приложения № 8 к Административному регламенту; - представил документы, не соответствующие требованиям, установленным законодательством. 2) Принято решение антимонопольным органом об отказе в предоставлении государственной преференции.	