



**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
И АРХИТЕКТУРЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

19 апреля 2024 г.

№ 205-пр
Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги «Предоставление движимого
и недвижимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области,
арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства
при реализации ими преимущественного права
на приобретение арендуемого имущества, в собственность»**

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и 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 имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от 27.01.2022 №1/51-П «О Министерстве имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление движимого недвижимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность».

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области от 26.07.2022 № 215-пр «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в государственной казне Ульяновской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»;

2) приказ Министерства имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области от 28.10.2022 № 251-пр «О внесении изменения в приказ Министерства имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области от 26.07.2022 № 215-пр».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



М.В.Додин

Приложение к приказу
Министерства имущественных
отношений и архитектуры
Ульяновской области
от 19.04.14 № 265 пр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление движимого
и недвижимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области,
арендуемого субъектами малого и среднего
предпринимательства при реализации ими преимущественного права
на приобретение арендуемого имущества, в собственность»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области на территории Ульяновской области государственной услуги по предоставлению движимого и недвижимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность, по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, по выдаче дубликата результата предоставления государственной услуги (далее – административный регламент, государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства (юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям), включённым в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, арендующим объекты движимого и недвижимого имущества, находящиеся в казне Ульяновской области, и соответствующие требованиям, установленным статьёй 3 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 159-ФЗ, заявители, арендаторы, 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 общераспространённых полезных ископаемых) (далее – заявитель), указанным в таблице 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого структурным подразделением, предоставляющим государственную услугу, а также результата предоставления государственной услуги, за получением которого обратился заявитель

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - Вариант).

Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения 1 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъектами МСП при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность.

2.2. Наименование исполнительной органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области (далее – уполномоченный орган).

Государственная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключённым между уполномоченным органом и ОГКУ «Правительство для граждан».

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги является:

1) в части предоставления движимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъектами МСП при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность:

распоряжение уполномоченного органа «Об условиях приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Ульяновской области», подписанное Министром имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области (далее – Министр) или должностным лицом, исполняющим его обязанности (далее - распоряжение об условиях приватизации движимого имущества);

проект договора купли-продажи движимого имущества (далее – проект договора купли-продажи движимого имущества);

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное Министром или должностным лицом, исполняющим его обязанности (далее – уведомление об отказе в приобретении движимого имущества);

2) в части предоставления недвижимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъектами МСП при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность:

распоряжение уполномоченного органа «Об условиях приватизации недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Ульяновской области», подписанное Министром или должностным лицом, исполняющим его обязанности (далее - распоряжение об условиях приватизации недвижимого имущества);

проект договора купли-продажи недвижимого имущества (далее – проект

договора купли-продажи недвижимого имущества);

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанного Министром или должностным лицом, исполняющим его обязанности (далее – уведомление об отказе в приобретении недвижимого имущества);

3) в части выдачи дубликата распоряжения об условиях приватизации движимого имущества и (или) распоряжения об условиях приватизации недвижимого имущества, проекта договора купли-продажи движимого имущества и (или) проекта договора купли-продажи недвижимого имущества, уведомления об отказе в приобретении движимого имущества и (или) уведомления об отказе в приобретении недвижимого имущества:

дубликат распоряжения об условиях приватизации движимого имущества;

дубликат распоряжения об условиях приватизации недвижимого имущества;

дубликат проекта договора купли-продажи движимого имущества;

дубликат проекта договора купли-продажи недвижимого имущества;

дубликат уведомления об отказе в приобретении движимого имущества;

дубликат уведомления об отказе в приобретении недвижимого имущества;

4) в части исправления опечаток и (или) ошибок в распоряжении об условиях приватизации движимого имущества, распоряжении об условиях приватизации недвижимого имущества, в проекте договора купли-продажи движимого имущества и проекте договора купли-продажи недвижимого имущества:

исправленное распоряжение об условиях приватизации движимого имущества;

исправленное распоряжение об условиях приватизации недвижимого имущества;

исправленный проект договора купли-продажи движимого имущества;

исправленный проект договора купли-продажи недвижимого имущества.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение уполномоченного органа, уведомление об отказе в приобретении движимого имущества, уведомление об отказе в приобретении недвижимого имущества, подписанные Министром или должностным лицом, исполняющим его обязанности, а также проект договора купли-продажи движимого имущества и проект договора купли-продажи недвижимого имущества.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги является документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Реквизитами распоряжения являются: наименование уполномоченного органа, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата

принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись Министра или должностного лица, исполняющего его обязанности.

Реквизитами проекта договора купли-продажи движимого имущества являются: наименование уполномоченного органа, для покупателей - юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, идентификационный номер налогоплательщика, для покупателей - индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, его регистрационный номер, дата регистрации, рыночная стоимость выкупаемого движимого имущества (с учётом НДС), основание для подготовки проекта договора купли - продажи, подпись Министра или должностного лица, исполняющего его обязанности, распоряжение об условиях приватизации движимого имущества.

Реквизитами проекта договора купли-продажи недвижимого имущества являются: наименование уполномоченного органа, для покупателей - юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, идентификационный номер налогоплательщика, для покупателей - индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, его регистрационный номер, дата регистрации, адрес выкупаемого недвижимого имущества, рыночная стоимость выкупаемого движимого имущества (с учётом НДС), основание для подготовки проекта договора купли - продажи, подпись Министра или должностного лица, исполняющего его обязанности, распоряжение об условиях приватизации недвижимого имущества.

Реквизитами уведомления об отказе в приобретении движимого имущества являются: наименование уполномоченного органа, его регистрационный номер, дата регистрации, адрес заявителя или представителя заявителя, основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подпись Министра или должностного лица, исполняющего его обязанности.

Реквизитами уведомления об отказе в приобретении недвижимого имущества являются: наименование уполномоченного органа, его регистрационный номер, дата регистрации, адрес заявителя или представителя заявителя, основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подпись Министра или должностного лица, исполняющего его обязанности.

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

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», в отделении почтовой связи в зависимости от способа получения результата предоставления государственной услуги, указанного в заявлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в части предоставления движимого или недвижимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъектами МСП при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность:

в уполномоченном органе, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в уполномоченный орган, – 125 календарных дней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – 125 календарных дней;

2) в части выдачи дубликата распоряжения об условиях приватизации движимого имущества и (или) распоряжения об условиях приватизации недвижимого имущества, проекта договора купли-продажи движимого имущества и (или) проекта договора купли-продажи недвижимого имущества, уведомления об отказе в приобретении движимого имущества и (или) уведомления об отказе в приобретении недвижимого имущества – 5 рабочих дней;

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатами предоставления государственной услуги – 5 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте уполномоченного органа, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт уполномоченного органа), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем в уполномоченный орган одним из следующих способов:

- непосредственно в уполномоченный орган;
- через отделение почтовой связи;
- через ОГКУ «Правительство для граждан».

В случае представления заявления о предоставлении государственной услуги через отделение почтовой связи к нему прилагаются копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

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

1) в части предоставления движимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъектами МСП при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность:

а) заявление о предоставлении государственной услуги «Предоставление движимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» (далее – заявление о предоставлении государственной услуги в части движимого имущества) по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, учредительный документ юридического лица);

2) в части предоставления недвижимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъектами МСП при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность:

а) заявление о предоставлении государственной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» (далее – заявление о предоставлении государственной услуги в части недвижимого имущества) по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя

(в случае обращения представителя заявителя);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя: доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, учредительный документ юридического лица);

3) в части выдачи дубликата распоряжения об условиях приватизации движимого имущества и (или) распоряжения об условиях приватизации недвижимого имущества, проекта договора купли-продажи движимого имущества и (или) проекта договора купли-продажи недвижимого имущества, уведомления об отказе в приобретении движимого имущества и (или) уведомления об отказе в приобретении недвижимого имущества (далее – дубликат):

а) заявление о выдаче дубликата по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя: доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, учредительный документ юридического лица);

д) оригинал ранее выданного распоряжения об условиях приватизации движимого имущества и (или) распоряжения об условиях приватизации недвижимого имущества, проекта договора купли-продажи движимого имущества и (или) проекта договора купли-продажи недвижимого имущества, уведомления об отказе в приобретении движимого имущества и (или) уведомления об отказе в приобретении недвижимого имущества (в случае порчи);

4) в части исправления опечаток и (или) ошибок в распоряжении об условиях приватизации движимого имущества и (или) распоряжения об условиях приватизации недвижимого имущества, в проекте договора купли-продажи движимого имущества и (или) проекте договора купли-продажи недвижимого имущества:

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по предоставлению движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность (далее – заявление об исправлении опечаток);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, либо документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя предоставляется);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя: доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, учредительный документ юридического лица);

г) документ, выданный в результате предоставления государственной услу-

ги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки:

- распоряжение об условиях приватизации движимого имущества;
- распоряжение об условиях приватизации недвижимого имущества;
- проект договора купли-продажи движимого имущества;
- проект договора купли-продажи недвижимого имущества.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) в части предоставления движимого и недвижимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъектами МСП при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность:

для юридических лиц: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Единый реестр субъектов МСП);

для индивидуальных предпринимателей: выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП), выписка из Единого реестра субъектов МСП;

2) в части выдачи дубликата:

для юридических лиц: выписка из ЕГРЮЛ, выписка из Единого реестра субъектов МСП;

для индивидуальных предпринимателей: выписка из ЕГРИП, выписка из Единого реестра субъектов МСП;

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в распоряжении об условиях приватизации движимого имущества, распоряжении об условиях приватизации недвижимого имущества, в проекте договора купли-продажи движимого имущества и проекте договора купли-продажи недвижимого имущества:

для юридических лиц: выписка из ЕГРЮЛ, выписка из Единого реестра субъектов МСП;

для индивидуальных предпринимателей: выписка из ЕГРИП, выписка из Единого реестра субъектов МСП.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе, являются:

1) заявление о предоставлении государственной услуги подано в исполнительный орган Ульяновской области, предоставляющий государственные услуги, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги;

3) документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего административно-

го регламента, являющиеся обязательными для предоставления, не представлены;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением государственной услуги (документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) заявление о предоставлении государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.7.2. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя)).

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено;

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) в части предоставления движимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъектами МСП при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность:

а) арендуемое движимое имущество не включено в утверждённый в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам МСП, в указанном перечне в отношении такого имущества отсутствуют сведения об отнесении такого имущества к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 Федерального закона № 159-ФЗ, и на день подачи заявления такое имущество находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение одного года и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1

статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ, - в течение одного года и более для движимого имущества в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

б) имеется задолженность по арендной плате за движимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ, - на день подачи субъектом МСП заявления;

в) сведения о субъекте МСП на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества исключены из единого реестра субъектов МСП;

г) в соответствии с пунктом 3 части 9 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ заявитель на момент обращения утратил преимущественное право на приобретение арендуемого имущества, находящегося в собственности Ульяновской области;

д) в соответствии с частью 2 статьи 1 Федерального закона № 159-ФЗ объект движимого имущества, указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги, затрагивает:

отношения, возникающие при отчуждении арендуемого имущества, переданного организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП в соответствии со статьёй 15 Федерального закона № 209-ФЗ;

отношения, возникающие при приватизации имущественных комплексов областных унитарных предприятий;

движимое имущество, принадлежащее областным учреждениям на праве оперативного управления;

движимое имущество, которое ограничено в обороте;

находящееся в собственности Ульяновской области движимое имущество, если на день подачи субъектом МСП заявления опубликовано объявление о продаже такого имущества на торгах или заключён договор, предусматривающий отчуждение такого имущества унитарным предприятием;

находящееся в собственности Ульяновской области движимое имущество, не включённое в утверждённый в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам МСП;

е) арендуемое движимое имущество относится к имуществу в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.03.2023 № 632-р «Об утверждении состава и вида движимого имущества, не подлежащего отчуждению в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ;

2) в части предоставления недвижимого имущества, находящегося в собственности Ульяновской области, арендуемого субъектами МСП при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность:

а) арендуемое недвижимое имущество включено в утверждённый в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для

передачи во владение и (или) в пользование субъектам МСП, и на день подачи заявления оно находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение двух лет и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ, - в течение двух лет и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

б) имеется задолженность по арендной плате за недвижимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ, - на день подачи субъектом МСП заявления;

в) сведения о субъекте МСП на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества исключены из единого реестра субъектов МСП;

г) в соответствии с пунктом 3 части 9 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ заявитель на момент обращения утратил преимущественное право на приобретение арендуемого имущества, находящегося в казне Ульяновской области;

д) в соответствии с частью 2 статьи 1 Федерального закона № 159-ФЗ объект движимого имущества, указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги, затрагивает:

отношения, возникающие при отчуждении арендуемого имущества, переданного организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП в соответствии со статьёй 15 Федерального закона № 209-ФЗ;

отношения, возникающие при приватизации имущественных комплексов областных унитарных предприятий;

недвижимое имущество, принадлежащее областным учреждениям на праве оперативного управления;

недвижимое имущество, которое ограничено в обороте;

находящееся в собственности Ульяновской области недвижимое имущество, если на день подачи субъектом МСП заявления опубликовано объявление о продаже такого имущества на торгах или заключён договор, предусматривающий отчуждение такого имущества унитарным предприятием;

3) в части выдачи дубликата:

а) заявление о выдаче дубликата подано в исполнительный орган Ульяновской области, предоставляющий государственные услуги, который не предоставлял государственную услугу;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче дубликата распоряжения об условиях приватизации движимого имущества и (или) распоряжения об условиях приватизации недвижимого имущества;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за выдачей дубликата (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом;

4) в части исправления опечаток и (или) ошибок в распоряжении об условиях приватизации движимого имущества, распоряжения об условиях приватизации недвижимого имущества, в проекте договора купли-продажи

движимого имущества и проекте договора купли-продажи недвижимого имущества:

а) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги и документов в уполномоченный орган.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному восприятию этой информации заявителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок, обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.2. Кабинеты приёма заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;
 фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;
 графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются столами (стойками), стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- а) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- б) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином портале;
- в) соблюдение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в соответствии с вариантом её предоставления;
- г) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;
- д) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух, общей продолжительностью не более 60 минут;
- е) наличие возможности записи на приём в уполномоченный орган для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);
- ж) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги);
- з) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги);
- и) возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», специализированный сайт «Ваш контроль» (<https://vashkontrol.ru>);
- к) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с Вариантами, указанными в таблице 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

Возможность оставления заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется сотрудником уполномоченного органа или работником ОГКУ «Правительство для граждан».

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному Варианту.

Описания Вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 125 календар-

ных дней.

2. В результате предоставления Варианта заявителю предоставляется:
 распоряжение об условиях приватизации движимого имущества (документ на бумажном носителе);
 проект договора купли-продажи движимого имущества (документ на бумажном носителе);
 уведомление об отказе в приобретении движимого имущества (документ на бумажном носителе).

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

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является:

распоряжение об условиях приватизации движимого имущества;
 проект договора купли-продажи движимого имущества.

3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) арендуемое движимое имущество не включено в утверждённый в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам МСП, в указанном перечне в отношении такого имущества отсутствуют сведения об отнесении такого имущества к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 Федерального закона № 159-ФЗ, и на день подачи заявления такое имущество находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение одного года и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ, - в течение одного года и более для движимого имущества в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

б) имеется задолженность по арендной плате за движимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ, - на день подачи субъектом МСП заявления;

в) сведения о субъекте МСП на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества исключены из единого реестра субъектов МСП;

г) в соответствии с пунктом 3 части 9 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ заявитель на момент обращения утратил преимущественное право на приобретение арендуемого государственного имущества;

д) в соответствии с частью 2 статьи 1 Федерального закона № 159-ФЗ объект движимого имущества, указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги, затрагивает:

отношения, возникающие при отчуждении арендуемого имущества, переданного организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП в соответствии со статьёй 15 Федерального закона

№ 209-ФЗ;

отношения, возникающие при приватизации имущественных комплексов областных государственных унитарных предприятий;

движимое имущество, принадлежащее областным учреждениям на праве оперативного управления;

движимое имущество, которое ограничено в обороте;

находящееся в собственности Ульяновской области движимое имущество, если на день подачи субъектом МСП заявления опубликовано объявление о продаже такого имущества на торгах или заключён договор, предусматривающий отчуждение такого имущества областным унитарным предприятием;

находящееся в собственности Ульяновской области движимое имущество, не включённое в утверждённый в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам МСП;

е) арендуемое движимое имущество относится к имуществу в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.03.2023 № 632-р «Об утверждении состава и вида движимого имущества, не подлежащего отчуждению в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Вариантом:

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) оценка рыночной стоимости выкупаемого объекта движимого имущества;

д) принятие решения об условиях приватизации государственного имущества;

е) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём запроса и документов, и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление о предоставлении государственной услуги в части движимого имущества по форме, приведённой в приложении 2 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта,

могут быть предоставлены представителем заявителя.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя):

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина Российской Федерации);
- загранпаспорт гражданина Российской Федерации, в том числе содержащий электронные носители информации и содержащий на электронном носителе информации дополнительные биометрические персональные данные его владельца;
- дипломатический паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
- служебный паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
- загранпаспорт гражданина бывшего СССР (действителен до истечения срока его действия);
- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;
- военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;
- справка взамен военного билета;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

Для иностранных граждан и лиц без гражданства:

- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления

о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;

- удостоверение беженца;

- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

2) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «от», «Почтовый адрес заявителя», «Электронная почта заявителя», «Телефон заявителя»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «от», «Почтовый адрес заявителя», «Электронная почта заявителя», «Телефон заявителя»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «от», «Почтовый адрес заявителя», «Электронная почта заявителя», «Телефон заявителя»;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченный орган: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения, содержащиеся в выписке из ЕГРЮЛ, в случае, если заявителем является юридическое лицо:

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в уполномоченном органе: заполнение обязательного поля в заявлении «полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение обязательного поля в заявлении «полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение обязательного поля в заявлении «полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН»;

2) сведения, содержащиеся в выписке из ЕГРИП, в случае, если заявителем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя:

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в уполномоченном органе: заполнение обязательного поля в заявлении «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение обязательного поля в заявлении «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение обязательного поля в заявлении «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН»;

3) сведения, содержащиеся в выписке из Единого реестра субъектов МСП:

в уполномоченном органе: заполнение обязательного поля в заявлении «полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН» либо «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение обязательного поля в заявлении «полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН» либо «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение обязательного поля в заявлении «полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН» либо «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН»

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способ установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

6. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) заявление о предоставлении государственной услуги подано в исполнительный орган Ульяновской области, предоставляющий государственные услуги, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги;

3) документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего административного регламента, являющиеся обязательными для предоставления, не представлены;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением государственной услуги (документ, удостоверяющий полно-

мочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) заявление о предоставлении государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя)).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственного запроса «Выписка из Единого государственного реестра субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее – «Выписка из Единого реестра МСП»).

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС).

Основанием для направления запроса является запрос актуальных сведений. Запрос направляется в течение 15 (пятнадцать) минут;

б) межведомственного запроса «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц» (далее – «Выписка из ЕГРЮЛ»).

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является запрос актуальных сведений.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут;

в) межведомственного запроса «Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей» (далее – «Выписка из ЕГРИП»).

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является запрос актуальных сведений.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут;

2. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из Единого государственного реестра субъектов МСП» сведения: идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН), основной государственный регистрационный номер (далее – ОГРН).

Запрашиваемые в запросе сведения: наименование организации, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП или ОГРН, категория субъекта МСП, сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

3. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРЮЛ» сведения: ОГРН, ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения: полное наименование юридического лица, краткое наименование юридического лица, организационно-правовая форма, сведения о состоянии юридического лица, ИНН, ОГРН, дата регистрации, код регистрирующего органа, наименование регистрирующего органа, адрес юридического лица, сведения об учредителях - Российских юридических лицах, сведения об учредителях - иностранных юридических лицах, сведения об учредителях - физических лицах, сведения о физических лицах, имеющих право действовать без доверенности, способ образования – создание или реорганизация, чьим правопреемником является компания, если создана путём реорганизации, кто является правопреемником компании, если она реорганизована, сведения о ликвидации, банкротстве, реорганизации, коды о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (далее - код по ОКВЭД), полученные лицензии.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

4. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРИП» сведения: ОГРНИП; ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения: основной регистрационный номер индивидуального предпринимателя, вид предпринимателя, сведения о статусе, наименование регистрирующего органа, в котором находится регистрационное дело, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), пол, гражданство, ИНН, ОГРН, дата регистрации, код по ОКВЭД, причина снятия с учёта, сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя до 01.01.2004, сведения о количестве записей, внесённых в ЕГРИП на основании представительных документов.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пя-

ти) рабочих дней.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) арендуемое движимое имущество включено в утверждённый в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам МСП, в указанном перечне в отношении такого имущества отсутствуют сведения об отнесении такого имущества к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 Федерального закона № 159-ФЗ, и на день подачи заявления такое имущество находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение одного года и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ, - в течение одного года и более для движимого имущества в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

б) отсутствует задолженность по арендной плате за движимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ, - на день подачи субъектом МСП заявления;

в) сведения о субъекте МСП на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества не исключены из единого реестра субъектов МСП;

г) в соответствии с пунктом 3 части 9 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ заявитель на момент обращения не утратил преимущественное право на приобретение арендуемого государственного имущества;

д) в соответствии с частью 2 статьи 1 Федерального закона № 159-ФЗ объект движимого имущества, указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги, не затрагивает:

отношения, возникающие при отчуждении арендуемого имущества, переданного организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП в соответствии со статьёй 15 Федерального закона № 209-ФЗ;

отношения, возникающие при приватизации имущественных комплексов областных унитарных предприятий;

движимое имущество, принадлежащее областным учреждениям на праве оперативного управления;

движимое имущество, которое ограничено в обороте;

находящееся в собственности Ульяновской области движимое имущество, если на день подачи субъектом МСП заявления опубликовано объявление о продаже такого имущества на торгах или заключён договор, предусматривающий отчуждение такого имущества унитарным предприятием;

находящееся в собственности Ульяновской области движимое имущество, не включённое в утверждённый в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам МСП;

ж) арендуемое движимое имущество относится к имуществу в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.03.2023 № 632-р «Об утверждении состава и вида движимого имущества, не подлежащего отчуждению в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалистом осуществляется подготовка уведомления об отказе.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 (семи) календарных дней, и исчисляется со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим Вариантом, необходимых для принятия такого решения.

Оценка рыночной стоимости выкупаемого объекта движимого имущества

Началом административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Специалистом отдела уполномоченного органа (далее – Специалист) осуществляется включение арендуемого заявителем движимого имущества в Прогнозный план (программу) приватизации государственного имущества Ульяновской области путём подготовки проекта закона Ульяновской области о внесении изменений в Прогнозный план (программу) приватизации государственного имущества Ульяновской области и обеспечение его принятия.

После включения арендуемого движимого имущества в Прогнозный план (программу) приватизации государственного имущества Ульяновской области в соответствии с заключённым государственным контрактом Специалистом в части компетенции отдела готовится задание независимому оценщику, определённому по итогам электронного аукциона в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на проведение оценки движимого имущества в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

По результатам проведённых мероприятий по оценке рыночной стоимости выкупаемого объекта движимого имущества независимым оценщиком осуществляется подготовка отчёта о рыночной стоимости выкупаемого объекта движимого имущества, который направляется в адрес уполномоченного органа.

Результатом административной процедуры является получение отчёта

независимого оценщика о рыночной стоимости выкупаемого объекта движимого имущества и подписание документа о приёме оказанной независимым оценщиком услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 90 (девяносто) календарных дней.

Принятие решения об условиях приватизации государственного имущества

Началом административной процедуры является получение уполномоченным органом отчёта о рыночной стоимости выкупаемого движимого имущества.

Специалист осуществляет подготовку проекта распоряжения об условиях приватизации движимого имущества и обеспечивает его принятие.

После подписания распоряжения об условиях приватизации движимого имущества Министром или должностным лицом, исполняющим его обязанности оно передаётся на регистрацию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 14 (четырнадцать) календарных дней со дня начала административной процедуры.

Предоставление результата государственной услуги

Началом административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

Специалист осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи движимого имущества (в 1 (одном) экземпляре) в соответствии с полученным отчётом о рыночной стоимости выкупаемого объекта движимого имущества и распоряжением об условиях приватизации движимого имущества, и проекта письма о заключении договора купли-продажи (далее - предложение).

Подписанное Министром или должностным лицом, исполняющим его обязанности, письмо с проектом договора купли-продажи движимого имущества передаются в соответствии с инструкцией по делопроизводству для направления в адрес заявителя.

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

Распоряжение об условиях приватизации движимого имущества, письмо с проектом договора купли-продажи движимого имущества направляются в адрес заявителя посредством почтовой связи или электронной почты, в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении.

Если сведения о субъекте МСП исключены из Единого реестра субъектов МСП специалистом готовится и направляется письменное уведомление

об отказе в предоставлении государственной услуги.

Письменное уведомление подписывается Министром или должностным лицом, исполняющим его обязанности, и выдаётся на руки или направляется по почте заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю письма с проектом договора купли-продажи движимого имущества.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», в отделении почтовой связи.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 (десяти) календарных дней, и исчисляется со дня начала административной процедуры.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 125 календарных дней.

2. В результате предоставления Варианта заявителю предоставляется: распоряжение об условиях приватизации недвижимого имущества (документ на бумажном носителе);

проект договора купли-продажи недвижимого имущества (документ на бумажном носителе);

уведомление об отказе в приобретении недвижимого имущества (документ на бумажном носителе).

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

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является:

распоряжение об условиях приватизации недвижимого имущества;

проект договора купли-продажи недвижимого имущества.

3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) арендуемое недвижимое имущество включено в утверждённый в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам МСП, и на день подачи заявления оно находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение двух лет и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ, - в течение двух лет и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

б) имеется задолженность по арендной плате за недвижимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ, - на день подачи субъектом МСП заявления;

в) сведения о субъекте МСП на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества исключены из единого реестра субъектов МСП;

г) в соответствии с пунктом 3 части 9 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ заявитель на момент обращения утратил преимущественное право на приобретение арендуемого имущества, находящегося в собственности Ульяновской области;

д) в соответствии с частью 2 статьи 1 Федерального закона № 159-ФЗ объект недвижимого имущества, указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги, затрагивает:

отношения, возникающие при отчуждении арендуемого имущества, переданного организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП в соответствии со статьёй 15 Федерального закона № 209-ФЗ;

отношения, возникающие при приватизации имущественных комплексов областных унитарных предприятий;

недвижимое имущество, принадлежащее областным учреждениям на праве оперативного управления;

недвижимое имущество, которое ограничено в обороте;

находящееся в собственности Ульяновской области недвижимое имущество, если на день подачи субъектом МСП заявления опубликовано объявление о продаже такого имущества на торгах или заключён договор, предусматривающий отчуждение такого имущества унитарным предприятием.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Вариантом:

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) оценка рыночной стоимости выкупаемого объекта недвижимого имущества;

д) принятие решения об условиях приватизации государственного имущества;

е) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём запроса и документов, и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо

представить в уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление о предоставлении государственной услуги в части недвижимого имущества по форме, приведённой в приложении 2 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта, могут быть предоставлены представителем заявителя.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя):

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина Российской Федерации);
- загранпаспорт гражданина Российской Федерации, в том числе содержащий электронные носители информации и содержащий на электронном носителе информации дополнительные биометрические персональные данные его владельца;
- дипломатический паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
- служебный паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
- загранпаспорт гражданина бывшего СССР (действителен до истечения срока его действия);
- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;
- военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;
- справка взамен военного билета;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

Для иностранных граждан и лиц без гражданства:

- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание;

- вид на жительство;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;
- удостоверение беженца;
- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;
- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

2) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «от», «Почтовый адрес заявителя», «Электронная почта заявителя», «Телефон заявителя»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «от», «Почтовый адрес заявителя», «Электронная почта заявителя», «Телефон заявителя»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «от», «Почтовый адрес заявителя», «Электронная почта заявителя», «Телефон заявителя»;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченный орган: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственно услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения, содержащиеся в выписке из ЕГРЮЛ, в случае, если заявителем является юридическое лицо:

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в уполномоченном органе: заполнение обязательного поля в заявлении «полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение обязательного поля в заявлении «полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение обязательного поля в заявлении «полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН»;

2) сведения, содержащиеся в выписке из ЕГРИП, в случае, если заявителем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя:

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в уполномоченном органе: заполнение обязательного поля в заявлении «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение обязательного поля в заявлении «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение обязательного поля в заявлении «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН»;

3) сведения, содержащиеся в выписке из Единого реестра субъектов МСП:

в уполномоченном органе: заполнение обязательного поля в заявлении «полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН» либо «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение обязательного поля в заявлении «полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН» либо «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение обязательного поля в заявлении «полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН» либо «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН».

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способ установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем является документ, удостоверяющий личность.

6. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) заявление о предоставлении государственной услуги подано в исполнительный орган Ульяновской области, предоставляющий государственные услуги, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги;

3) документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего административного регламента, являющиеся обязательными для предоставления, не представлены;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением государственной услуги (документ, удостоверяющий полномочия заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом));

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) заявление о предоставлении государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя)).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственного запроса «Выписка из Единого государственного реестра МСП».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является запрос актуальных сведений.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцать) минут;

б) межведомственного запроса «Выписка из ЕГРЮЛ».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является запрос актуальных сведений.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцать) минут;

в) межведомственного запроса «Выписка из ЕГРИП».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС).

Основанием для направления запроса является запрос актуальных сведений.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцать) минут;

г) межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» (далее – «Выписка из ЕГРН»).

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр).

Основанием для направления запроса является запрос актуальных сведений.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцать) минут;

2. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из Единого государственного реестра субъектов МСП» сведения: ИНН, ОГРН.

Запрашиваемые в запросе сведения: наименование организации, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП или ОГРН, категория субъекта МСП, сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

3. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРЮЛ» сведения: ОГРН, ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения: полное наименование юридического лица, краткое наименование юридического лица, организационно-правовая форма, сведения о состоянии юридического лица, ИНН, ОГРН, дата регистрации, код регистрирующего органа, наименование регистрирующего органа, адрес юридического лица, сведения об учредителях - Российских юридических лицах, сведения об учредителях - иностранных юридических лицах, сведения об учредителях - физических лицах, сведения о физических лицах, имеющих право действовать без доверенности, способ образования - создание или

реорганизация, чьим правопреемником является компания, если создана путём реорганизации, кто является правопреемником компании, если она реорганизована, сведения о ликвидации, банкротстве, реорганизации, коды по ОКВЭД, полученные лицензии.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

4. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРИП» сведения: ОГРНИП; ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения: основной регистрационный номер индивидуального предпринимателя, вид предпринимателя, сведения о статусе, наименование регистрирующего органа, в котором находится регистрационное дело, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), пол, гражданство, ИНН, ОГРН, дата регистрации, код по ОКВЭД, причина снятия с учёта, сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя до 01.01.2004, сведения о количестве записей, внесённых в ЕГРИП на основании представительных документов.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

5. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРН» сведения: кадастровый номер объекта недвижимости или адрес объекта недвижимости.

Запрашиваемые в запросе сведения: характеристики недвижимого имущества (адрес, кадастровые данные, площадь, собственники, наличие обременений, сведения о зарегистрированных правах).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) арендуемое недвижимое имущество не включено в утверждённый в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам МСП, и на день подачи заявления такое имущество находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение двух лет и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ, - в течение двух лет и более для недвижимого

имущества в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

б) отсутствует задолженность по арендной плате за недвижимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ, - на день подачи субъектом МСП заявления;

в) сведения о субъекте МСП на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества не исключены из единого реестра субъектов МСП;

г) в соответствии с пунктом 3 части 9 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ заявитель на момент обращения не утратил преимущественное право на приобретение арендуемого государственного имущества;

д) в соответствии с частью 2 статьи 1 Федерального закона № 159-ФЗ объект недвижимого имущества, указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги, не затрагивает:

отношения, возникающие при отчуждении арендуемого имущества, переданного организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП в соответствии со статьёй 15 Федерального закона № 209-ФЗ;

отношения, возникающие при приватизации имущественных комплексов областных унитарных предприятий;

недвижимое имущество, принадлежащее областным учреждениям на праве оперативного управления;

недвижимое имущество, которое ограничено в обороте;

находящееся в собственности Ульяновской области недвижимое имущество, если на день подачи субъектом МСП заявления опубликовано объявление о продаже такого имущества на торгах или заключён договор, предусматривающий отчуждение такого имущества унитарным предприятием;

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалистом осуществляется подготовка уведомления об отказе.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 (семи) календарных дней, и исчисляется со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим Вариантом, необходимых для принятия такого решения.

Оценка рыночной стоимости выкупаемого объекта недвижимого имущества

Началом административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Специалистом осуществляется включение арендуемого заявителем недвижимого имущества в Прогнозный план (программу) приватизации государственного имущества Ульяновской области путём подготовки проекта закона Ульяновской области о внесении изменений в Прогнозный план

(программу) приватизации государственного имущества Ульяновской области и обеспечение его принятия.

После включения арендуемого заявителем недвижимого имущества в Прогнозный план (программу) приватизации государственного имущества Ульяновской области в соответствии с заключённым государственным контрактом Специалистом в соответствии с компетенцией отдела готовится задание независимому оценщику, определенному по итогам электронного аукциона в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на проведение оценки имущества, находящегося в собственности Ульяновской области, в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

По результатам проведённых мероприятий по оценке рыночной стоимости выкупаемого объекта недвижимого имущества независимым оценщиком осуществляется подготовка отчёта о рыночной стоимости выкупаемого объекта недвижимого имущества, который направляется в адрес уполномоченного органа .

Результатом административной процедуры является получение отчёта независимого оценщика о рыночной стоимости выкупаемого объекта недвижимого имущества и подписание документа о приёмке оказанной независимым оценщиком услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 90 (девяносто) календарных дней.

Принятие решения об условиях приватизации имущества

Началом административной процедуры является получение уполномоченным органом отчёта о рыночной стоимости выкупаемого недвижимого имущества.

Специалист осуществляет подготовку проекта распоряжения об условиях приватизации недвижимого имущества и обеспечивает его принятие.

После подписания Министром или должностным лицом, исполняющим его обязанности, распоряжение об условиях приватизации государственного имущества передаётся на регистрацию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 14 (четырнадцать) календарных дней со дня начала административной процедуры.

Предоставление результата государственной услуги услуги

Началом административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

Специалист осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи недвижимого имущества (в 1 (одном) экземпляре) в соответствии с полученным отчётом о рыночной стоимости выкупаемого объекта недвижимого имущества и распоряжением об условиях приватизации государственного

имущества, и проекта письма о заключении договора купли-продажи.

Подписанное Министром или должностным лицом, исполняющим его обязанности, письмо с проектом договора купли-продажи недвижимого имущества передаются в соответствии с инструкцией по делопроизводству для направления в адрес заявителя.

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

Распоряжение об условиях приватизации недвижимого имущества, письмо с проектом договора купли-продажи недвижимого имущества направляются в адрес заявителя посредством почтовой связи или электронной почты, в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении.

Если сведения о субъекте МСП исключены из Единого реестра субъектов МСП специалистом готовится и направляется письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Письменное уведомление подписывается Министром или должностным лицом, исполняющим его обязанности, и выдаётся на руки или направляется по почте заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю письма с проектом договора купли-продажи недвижимого имущества.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», в отделении почтовой связи.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 (десяти) календарных дней, и исчисляется со дня начала административной процедуры.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления Варианта административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляются дубликаты:

а) распоряжения об условиях приватизации движимого имущества и (или) распоряжения об условиях приватизации недвижимого имущества (документ на бумажном носителе),

б) проект договора купли-продажи движимого имущества и или проект договора купли-продажи недвижимого имущества (документ на бумажном но-

сителе),

в) уведомление об отказе в приобретении движимого имущества и (или) уведомление об отказе в приобретении недвижимого имущества (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления варианта административной процедуры не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Варианта административной процедуры, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

3. Управление отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление о выдаче дубликата подано в орган исполнительной власти Ульяновской области, предоставляющий государственные услуги, который не предоставляет государственную услугу;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче дубликата;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за выдачей дубликата (документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, доверенность выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, учредительный документ юридического лица).

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления настоящего варианта;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) настоящего варианта;

г) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём запроса и документов, и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для предоставления настоящего варианта административной процедуры необходимо представить в уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление о выдаче дубликата по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту, а также документы необходимые для предоставления варианта государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации,

необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о выдаче дубликата;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя):

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина Российской Федерации);
- загранпаспорт гражданина Российской Федерации, в том числе содержащий электронные носители информации и содержащий на электронном носителе информации дополнительные биометрические персональные данные его владельца;
- дипломатический паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
- служебный паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
- загранпаспорт гражданина бывшего СССР (действителен до истечения срока его действия);
- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;
- военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;
- справка взамен военного билета;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

Для иностранных граждан и лиц без гражданства:

- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;

- удостоверение беженца;
- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;
- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

3) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «от», «Почтовый адрес заявителя», «Электронная почта заявителя», «Телефон заявителя»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «от», «Почтовый адрес заявителя», «Электронная почта заявителя», «Телефон заявителя»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «от», «Почтовый адрес заявителя», «Электронная почта заявителя», «Телефон заявителя»;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченный орган: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

5) оригинал ранее выданного распоряжения об условиях приватизации движимого имущества и (или) распоряжения об условиях приватизации недвижимого имущества, проекта договора купли-продажи движимого имущества и (или) проекта договора купли-продажи недвижимого имущества, уведомления об отказе в приобретении движимого имущества и (или) уведомления об отказе в приобретении недвижимого имущества (в случае порчи).

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения, содержащиеся в выписке из ЕГРЮЛ, в случае, если заявителем является юридическое лицо:

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в уполномоченном органе: заполнение обязательного поля в заявлении «полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение обязательного

поля в заявлении «полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН»);

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение обязательного поля в заявлении «полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН»);

2) сведения, содержащиеся в выписке из ЕГРИП, в случае, если заявителем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя:

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в уполномоченном органе: заполнение обязательного поля в заявлении «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН»);

с использованием услуг почтовой связи: заполнение обязательного поля в заявлении «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН»);

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение обязательного поля в заявлении «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН»);

3) сведения, содержащиеся в выписке из Единого реестра субъектов МСП:

в уполномоченном органе: заполнение обязательного поля в заявлении «полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН» либо «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН»);

с использованием услуг почтовой связи: заполнение обязательного поля в заявлении «полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН» либо «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН»);

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение обязательного поля в заявлении «полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН» либо «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН»);

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способ установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем является документ, удостоверяющий личность.

6. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) заявление о предоставлении государственной услуги подано в исполнительный орган Ульяновской области, предоставляющий государственные услуги, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении варианта государственной услуги;

3) документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего административного регламента, являющиеся обязательными для предоставления, не представлены;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением государственной услуги (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением варианта государственной услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в уполномоченном органе, Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственного запроса «Выписка из Единого государственного реестра МСП».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является запрос актуальных сведений.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

б) межведомственного запроса «Выписка из ЕГРЮЛ».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является запрос актуальных

сведений.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

в) межведомственного запроса «Выписка из ЕГРИП».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является запрос актуальных сведений.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

2. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из Единого государственного реестра МСП» сведения: ИНН, ОГРН.

Запрашиваемые в запросе сведения: наименование организации, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП или ОГРН, категория субъекта МСП, сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

3. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРЮЛ» сведения: ОГРН, ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения: полное наименование юридического лица, краткое наименование юридического лица, организационно-правовая форма, сведения о состоянии юридического лица, ИНН, ОГРН, дата регистрации, код регистрирующего органа, наименование регистрирующего органа, адрес юридического лица, сведения об учредителях - Российских юридических лицах, сведения об учредителях - иностранных юридических лицах, сведения об учредителях - физических лицах, сведения о физических лицах, имеющих право действовать без доверенности, способ образования - создание или реорганизация, чьим правопреемником является компания, если создана путём реорганизации, кто является правопреемником компании, если она реорганизована, сведения о ликвидации, банкротстве, реорганизации, коды по ОКВЭД, полученные лицензии.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

4. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРИП» сведения: ОГРНИП; ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения: основной регистрационный номер индивидуального предпринимателя, вид предпринимателя, сведения о статусе, наименование регистрирующего органа, в котором находится регистрационное дело, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), пол, гражданство, ИНН, ОГРН, дата регистрации, код по ОКВЭД, причина снятия с учёта, сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя до 01.01.2004, сведения о количестве записей, внесённых в ЕГРИП на основании представительных документов.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) настоящего варианта

Уполномоченный орган осуществляет проверку заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа предоставления настоящего варианта административной процедуры предоставления государственной услуги, предусмотренного подпунктом 3 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия таких оснований уполномоченный орган принимает решение о предоставлении государственной услуги и специалистом осуществляется подготовка уведомления о предоставлении государственной услуги, подписанное Министром или должностным лицом, исполняющим его обязанности в форме уведомления.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалистом осуществляется подготовка уведомления об отказе.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 (пятнадцати) календарных дней, и исчисляется со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня начала административной процедуры.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 4

1. Максимальный срок предоставления варианта административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю (представителю заявителя) предоставляются:

а) распоряжение о внесении изменений в распоряжение об условиях приватизации движимого имущества и (или) распоряжение о внесении изменений в распоряжение об условиях приватизации недвижимого имущества (документ на

бумажном носителе);

б) проект договора купли-продажи движимого имущества и (или) проект договора купли-продажи недвижимого имущества (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления варианта административной процедуры не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении варианта административной процедуры, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Вариантом:

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления настоящего варианта;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) настоящего варианта;

г) предоставление результата настоящего варианта государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём запроса и документов, и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для предоставления настоящего варианта административной процедуры необходимо представить в уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок по форме, приведённой в приложении 5 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта, могут быть представлены представителем заявителя.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

1) заявление об исправлении опечаток;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя):

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина Российской Федерации);

- загранпаспорт гражданина Российской Федерации, в том числе содержащий электронные носители информации и содержащий на электронном

носителе информации дополнительные биометрические персональные данные его владельца;

- дипломатический паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;

- служебный паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;

- загранпаспорт гражданина бывшего СССР (действителен до истечения срока его действия);

- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;

- военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;

- справка взамен военного билета;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

Для иностранных граждан и лиц без гражданства:

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

- разрешение на временное проживание;

- вид на жительство;

- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;

- удостоверение беженца;

- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

3) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «от», «Почтовый адрес заявителя», «Электронная почта заявителя», «Телефон заявителя»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «от», «Почтовый адрес заявителя», «Электронная почта заявителя», «Телефон заявителя»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «от», «Почтовый адрес заявителя», «Электронная почта заявителя», «Телефон заявителя»;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в уполномоченный орган: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

5) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенный опечатки и (или) ошибки:

распоряжение об условиях приватизации недвижимого имущества;

распоряжение об условиях приватизации движимого имущества;

проект договора купли-продажи движимого имущества;

проект договора купли-продажи недвижимого имущества.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения, содержащиеся в выписке из ЕГРЮЛ, в случае, если заявителем является юридическое лицо:

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в уполномоченном органе: заполнение обязательного поля в заявлении «полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение обязательного поля в заявлении «полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение обязательного поля в заявлении «полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН»;

2) сведения, содержащиеся в выписке из ЕГРИП, в случае, если заявителем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя:

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в уполномоченном органе: заполнение обязательного поля в заявлении «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение обязательного поля в заявлении «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение обязательного поля в заявлении «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН»;

3) сведения, содержащиеся в выписке из Единого реестра субъектов МСП:

в уполномоченном органе: заполнение обязательного поля в заявлении «полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН» либо «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение обязательного поля в заявлении «полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН» либо «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение обязательного поля в заявлении «полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН» либо «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН»

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способ установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем является документ, удостоверяющий личность.

6. Уполномоченный орган отказывает заявителю (представителю заявителя) в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок подано в исполнительный орган Ульяновской области, который не осуществлял оказание государственной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления об исправлении опечаток;

3) документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего административного регламента, являющиеся обязательными для предоставления, не представлены;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Варианта (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)).

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя));

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя));

Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления варианта, в уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственного запроса «Выписка из Единого государственного реестра МСП».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является запрос актуальных сведений.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцать) минут;

б) межведомственного запроса «Выписка из ЕГРЮЛ».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является запрос актуальных сведений.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцать) минут;

в) межведомственного запроса «Выписка из ЕГРИП».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является запрос актуальных сведений.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцать) минут;

г) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРН».

Поставщиком сведений является Росреестр.

Основанием для направления запроса является запрос актуальных сведений.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцать) минут;

2. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из Единого государственного реестра субъектов МСП» сведения: ИНН, ОГРН.

Запрашиваемые в запросе сведения: наименование организации, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП или ОГРН, категория субъекта МСП, сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пя-

ти) рабочих дней.

3. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРЮЛ» сведения: ОГРН, ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения: полное наименование юридического лица, краткое наименование юридического лица, организационно-правовая форма, сведения о состоянии юридического лица, ИНН, ОГРН, дата регистрации, код регистрирующего органа, наименование регистрирующего органа, адрес юридического лица, сведения об учредителях - Российских юридических лицах, сведения об учредителях - иностранных юридических лицах, сведения об учредителях - физических лицах, сведения о физических лицах, имеющих право действовать без доверенности, способ образования - создание или реорганизация, чьим правопреемником является компания, если создана путём реорганизации, кто является правопреемником компании, если она реорганизована, сведения о ликвидации, банкротстве, реорганизации, коды по ОКВЭД, полученные лицензии.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

4. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРИП» сведения: ОГРНИП; ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения: основной регистрационный номер индивидуального предпринимателя, вид предпринимателя, сведения о статусе, наименование регистрирующего органа, в котором находится регистрационное дело, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), пол, гражданство, ИНН, ОГРН, дата регистрации, код по ОКВЭД, причина снятия с учёта, сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя до 01.01.2004, сведения о количестве записей, внесённых в ЕГРИП на основании представительных документов.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

5. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРН» сведения: кадастровый номер объекта недвижимости или адрес объекта недвижимости.

Запрашиваемые в запросе сведения: характеристики недвижимого имущества (адрес, кадастровые данные, площадь, собственники, наличие обременений, сведения о зарегистрированных правах).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
настоящего варианта

Уполномоченный орган осуществляет проверку заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа предоставления настоящего варианта

административной процедуры предоставления государственной услуги, предусмотренного подпунктом 4 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия таких оснований уполномоченный орган принимает решение о предоставлении государственной услуги и специалистом осуществляется подготовка уведомления о предоставлении государственной услуги, подписанное Министром или должностным лицом, исполняющим его обязанности в форме уведомления.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалистом осуществляется подготовка уведомления об отказе.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении настоящего варианта государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 (пятнадцати) рабочих дней, и исчисляется со дня получения Министерством заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в уполномоченном органе, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня начала административной процедуры.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется директором департамента имущественных отношений и корпоративного сопровождения организаций уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом, в уполномоченном органе является специалист (главный консультант) отдела имущественных отношений уполномоченного органа.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путём проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

Внеплановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

Проверки проводятся уполномоченными лицами уполномоченного органа.

4.3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Нарушившие требования административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За нарушение порядка предоставления государственной услуги предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется

посредством открытости деятельности уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Информацию можно получить у ответственного лица при личном обращении в уполномоченный орган или по телефону, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином портале.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приёме заявителя в уполномоченном органе.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта уполномоченного органа, ОГКУ «Правительство для граждан»;
- 2) Единого портала;
- 3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»).

Приложение № 1
к административному регламенту

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
1	2	3
Предоставление движимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	<p>1. Субъект МСП, включённый в Единый реестр МСП, арендующий объекты движимого имущества, находящиеся в казне Ульяновской области, и соответствующий требованиям, установленным статьёй 3 Федерального закона № 159-ФЗ, за исключением субъектов МСП, 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 МСП, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространённых полезных ископаемых) (далее – Заявитель).</p> <p>2. Представитель заявителя</p>
Предоставление недвижимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	<p>1. Заявитель.</p> <p>2. Представитель заявителя</p>
1	2	3

Выдача дубликата постановления об утверждении решения об условиях приватизации движимого имущества, проект договора купли-продажи движимого имущества и уведомления об отказе в приобретении движимого имущества		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель, ранее получивший распоряжение об условиях приватизации движимого имущества, проект договора купли-продажи движимого имущества, уведомление об отказе в приобретении движимого имущества. 2. Представитель заявителя
2.	Причина обращения за выдачей дубликата	1. Распоряжение об условиях приватизации движимого имущества, проект договора купли-продажи движимого имущества, уведомление об отказе в приобретении движимого имущества утеряны. 2. Распоряжение об условиях приватизации движимого имущества, проект договора купли-продажи движимого имущества, уведомление об отказе в приобретении движимого имущества испорчены
Выдача дубликата распоряжения об условиях приватизации недвижимого имущества, проекта договора купли-продажи недвижимого имущества, уведомления об отказе в приобретении недвижимого имущества		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель, ранее получивший распоряжение об условиях приватизации недвижимого имущества, проект договора купли-продажи недвижимого имущества, уведомление об отказе в приобретении недвижимого имущества. 2. Представитель заявителя
2.	Причина обращения за выдачей дубликата?	1. Распоряжение об утверждении решения об условиях приватизации движимого имущества, проект договора купли-продажи движимого имущества, уведомление об отказе в приобретении движимого имущества утеряны. 2. Постановление об утверждении решения об условиях приватизации движимого имущества, проект договора купли-продажи движимого имущества, уведомление об отказе в приобретении движимого имущества испорчены
Исправление опечаток и (или) ошибок в постановлении об утверждении решения об условиях приватизации движимого имущества, в проекте договора купли-продажи движимого имущества		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной	1. Заявитель, ранее получивший распоряжение об условиях привати-
1	2	3

	услуги	зации движимого имущества, проект договора купли-продажи движимого имущества. 2. Представитель заявителя
2.	В каком результате предоставления государственной услуги содержится опечатка и (или) ошибка	1. В распоряжении об условиях приватизации движимого имущества. 2. В проекте договора купли-продажи движимого имущества.
Исправление опечаток и (или) ошибок в распоряжении условиях приватизации недвижимого имущества, в проекте договора купли-продажи недвижимого имущества		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель, ранее получивший распоряжение об условиях приватизации недвижимого имущества, проект договора купли-продажи недвижимого имущества. 2. Представитель заявителя
2.	В каком результате предоставления государственной услуги содержится опечатка и (или) ошибка	1. В распоряжении об условиях приватизации недвижимого имущества. 2. В проекте договора купли-продажи недвижимого имущества.

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя	
	1	2
Предоставление движимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность		
1.	Заявитель и (или) представитель заявителя, арендующий движимое имущество как субъект малого и среднего предпринимательства	
Предоставление недвижимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность		
2.	Заявитель и (или) представитель заявителя, арендующий недвижимое имущество как субъект малого и среднего предпринимательства	
Выдача дубликата распоряжения об условиях приватизации движимого имущества и (или) распоряжения об условиях приватизации недвижимого имущества, проекта договора купли-		
1	2	
продажи движимого имущества и (или) проекта договора купли-продажи недвижимого имущества, уведомления об отказе в приобретении движимого иму-		

3.	Заявитель или представитель заявителя, ранее получивший распоряжение об условиях приватизации движимого имущества и (или) распоряжение об условиях приватизации недвижимого имущества, проект договора купли-продажи движимого имущества и (или) проект договора купли-продажи недвижимого имущества, уведомление об отказе в приобретении движимого имущества и (или) уведомление об отказе в приобретении недвижимого имущества
Исправление опечаток и (или) ошибок в распоряжении об условиях приватизации движимого имущества и (или) распоряжения об условиях приватизации недвижимого имущества, в проекте договора купли-продажи движимого имущества и (или) проекте договора купли-продажи недвижимого имущества	
4.	Заявитель или представитель заявителя, ранее получивший распоряжение об условиях приватизации движимого имущества и (или) распоряжение об условиях приватизации недвижимого имущества, проект договора купли-продажи движимого имущества и (или) проект договора купли-продажи недвижимого имущества

Приложение № 2
к административному регламенту

В Министерство имущественных отношений
и архитектуры Ульяновской области
от _____

(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая
форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН)

Почтовый адрес заявителя: _____

_____ (местонахождение юридического лица)

Электронная почта заявителя: _____

Телефон заявителя: _____

Заявление о предоставлении государственной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

На основании Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» прошу предоставить преимущественное право на приобретение арендуемого по договору(ам) аренды от _____ № _____ государственного движимого имущества _____

_____ (наименование имущества, характеристики (при наличии), местоположение)

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

О готовности результата и (или) приглашении для получения результата прошу уведомить меня посредством (выбрать один из вариантов):

- телефонного звонка (по номеру, указанному в заявлении);
- почтовой связи;
- электронной почты.

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать (выбрать один из вариантов):

в Министерстве имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области;

в отделении почтовой связи;

электронной почтой;

лично в ОГКУ «Правительство для граждан»

Приложение: _____

Заявитель: _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) (подпись))

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

В Министерство имущественных отношений
и архитектуры Ульяновской области

от _____
(для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (последнее
- при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о
государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН)

Почтовый адрес заявителя: _____

(место регистрации индивидуального предпринимателя)

Электронная почта заявителя: _____

Телефон заявителя: _____

Заявление о предоставлении государственной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

На основании Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» прошу предоставить преимущественное право на приобретение арендуемого по договору(ам) аренды от _____ № _____ государственного движимого имущества _____

(наименование имущества, характеристики (при наличии), местоположение)

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

О готовности результата и (или) приглашении для получения результата прошу уведомить меня посредством (выбрать один из вариантов):

- телефонного звонка (по номеру, указанному в заявлении);
- почтовой связи;
- электронной почты.

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать (выбрать один из вариантов):

в Министерстве имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области;

- в отделении почтовой связи;
- электронной почтой;
- лично в ОГКУ «Правительство для граждан»

Приложение: _____

Заявитель: _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя (подпись))

« _____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

В Министерство имущественных отношений
и архитектуры Ульяновской области

от _____
(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая
форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН);
для представителя заявителя – документ, подтверждающий полномочия
представителя, документ, удостоверяющий личность – паспорт)

_____ (наименование и реквизиты документа, подтверждающий полномочия пред-
ставителя, документа, удостоверяющего личность)

Почтовый адрес заявителя: _____
(местонахождение юридического лица/ место регистрации индивидуального
предпринимателя)

Электронная почта заявителя: _____

Телефон заявителя: _____

Заявление о предоставлении государственной услуги «Предоставление движимого и не-
движимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъек-
тами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного
права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

На основании Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях
отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной
или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего
предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты
Российской Федерации» прошу предоставить преимущественное право на приобретение
арендуемого по договору(ам) аренды от _____ № _____ государственного
движимого имущества _____

_____ (наименование имущества, характеристики (при наличии), местоположение)

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

О готовности результата и (или) приглашении для получения результата прошу
уведомить меня посредством (выбрать один из вариантов):

- телефонного звонка (по номеру, указанному в заявлении);
 почтовой связи;
 электронной почты.

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать (выбрать один из
вариантов):

- в Министерстве имущественных отношений и архитектуры Ульяновской обла-
сти;
 в отделении почтовой связи;
 электронной почтой;
 лично в ОГКУ «Правительство для граждан»

Приложение: _____

Заявитель: _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) (подпись))

« _____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

В Министерство имущественных отношений
и архитектуры Ульяновской области

от _____
для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (последнее
– при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о
государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН)

(для представителя заявителя – документ, подтверждающий полномочия
представителя, документ, удостоверяющий личность – паспорт)

(наименование и реквизиты документа, подтверждающий полномочия пред-
ставителя, документа, удостоверяющего личность)

Почтовый адрес заявителя: _____

(местонахождение юридического лица/ место регистрации индивидуального
предпринимателя)

Электронная почта заявителя: _____

Телефон заявителя: _____

Заявление о предоставлении государственной услуги «Предоставление движимого и не-
движимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъек-
тами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного
права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

На основании Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях
отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной
или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего
предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты
Российской Федерации» прошу предоставить преимущественное право на приобретение
арендуемого по договору(ам) аренды от _____ № _____ государственного
движимого имущества _____

(наименование имущества, характеристики (при наличии), местоположение)

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

О готовности результата и (или) приглашении для получения результата прошу
уведомить меня посредством (выбрать один из вариантов):

- телефонного звонка (по номеру, указанному в заявлении);
 почтовой связи;
 электронной почты.

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать (выбрать один из
вариантов):

- в Министерстве имущественных отношений и архитектуры Ульяновской обла-
сти;
 в отделении почтовой связи;
 электронной почтой;
 лично в ОГКУ «Правительство для граждан»

Приложение: _____

Заявитель: _____

(Ф.И.О. последнее – при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 3 к административному регламенту

В Министерство имущественных отношений
и архитектуры Ульяновской области

от _____
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая
форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН)

Почтовый адрес заявителя: _____

(местонахождение юридического лица)

Электронная почта заявителя: _____

Телефон заявителя: _____

Заявление о предоставлении государственной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

На основании Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» прошу предоставить преимущественное право на приобретение арендуемого по договору(ам) аренды от _____ № _____ государственного недвижимого имущества _____

(наименование имущества, площадь (при наличии), местоположение)

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

О готовности результата и (или) приглашении для получения результата прошу уведомить меня посредством (выбрать один из вариантов):

- телефонного звонка (по номеру, указанному в заявлении);
- почтовой связи;
- электронной почты.

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать (выбрать один из вариантов):

- в Министерстве имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области;
- в отделении почтовой связи;
- электронной почтой;
- лично в ОГКУ «Правительство для граждан»

Приложение: _____

Заявитель: _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) (подпись))

« _____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

В Министерство имущественных отношений
и архитектуры Ульяновской области

от _____
лица индивидуальных предпринимателей (фамилия, имя, отчество (последнее
– при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о
государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН)

Почтовый адрес заявителя: _____

(место регистрации индивидуального предпринимателя)

Электронная почта заявителя: _____

Телефон заявителя: _____

Заявление о предоставлении государственной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

На основании Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» прошу предоставить преимущественное право на приобретение арендуемого по договору(ам) аренды от _____ № _____ государственного недвижимого имущества

_____.
(наименование имущества, площадь (при наличии), местоположение)

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

О готовности результата и (или) приглашении для получения результата прошу уведомить меня посредством (выбрать один из вариантов):

- телефонного звонка (по номеру, указанному в заявлении);
- почтовой связи;
- электронной почты.

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать (выбрать один из вариантов):

- в Министерстве имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области;
- в отделении почтовой связи;
- электронной почтой;
- лично в ОГКУ «Правительство для граждан»

Приложение: _____

Заявитель: _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя) (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

В Министерство имущественных отношений
и архитектуры Ульяновской области

от _____
(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая
форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН);
(для представителя заявителя – документ, подтверждающий полномочия
представителя, документ, удостоверяющий личность – паспорт)

_____ (наименование и реквизиты документа, подтверждающий полномочия пред-
ставителя, документа, удостоверяющего личность)

Почтовый адрес заявителя: _____

_____ (местонахождение юридического лица)

Электронная почта заявителя: _____

Телефон заявителя: _____

Заявление о предоставлении государственной услуги «Предоставление движимого и не-
движимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъек-
тами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного
права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

На основании Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях
отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной
или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего
предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты
Российской Федерации» прошу предоставить преимущественное право на приобретение
арендуемого по договору(ам) аренды от _____ № _____ государствен-
ного недвижимого имущества _____
(наименование имущества, площадь (при наличии), местоположение)

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

О готовности результата и (или) приглашении для получения результата прошу
уведомить меня посредством (выбрать один из вариантов):

- телефонного звонка (по номеру, указанному в заявлении);
- почтовой связи;
- электронной почты.

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать (выбрать один из
вариантов):

- в Министерстве имущественных отношений и архитектуры Ульяновской обла-
сти;
- в отделении почтовой связи;
- электронной почтой;
- лично в ОГКУ «Правительство для граждан»

Приложение: _____

Заявитель: _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии,) (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

В Министерство имущественных отношений
и архитектуры Ульяновской области

от _____
для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (последнее
- при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о
государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН)

(для представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия
представителя, документ, удостоверяющий личность - паспорт)

_____ (наименование и реквизиты документа, подтверждающий полномочия пред-
ставителя, документа, удостоверяющего личность)

Почтовый адрес заявителя: _____

_____ (местонахождение юридического лица)

Электронная почта заявителя: _____

Телефон заявителя: _____

Заявление о предоставлении государственной услуги «Предоставление движимого и не-
движимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъек-
тами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного
права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

На основании Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях
отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной
или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего
предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты
Российской Федерации» прошу предоставить преимущественное право на приобретение
арендуемого по договору(ам) аренды от _____ № _____ государствен-
ного недвижимого имущества _____

_____ (наименование имущества, площадь (при наличии), местоположение)

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

О готовности результата и (или) приглашении для получения результата прошу
уведомить меня посредством (выбрать один из вариантов):

- телефонного звонка (по номеру, указанному в заявлении);
 почтовой связи;
 электронной почты.

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать (выбрать один из
вариантов):

в Министерстве имущественных отношений и архитектуры Ульяновской обла-
сти;

- в отделении почтовой связи;
 электронной почтой;
 лично в ОГКУ «Правительство для граждан»

Приложение: _____

Заявитель: _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя (подпись))

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

**Приложение № 4
к административному регламенту**

В Министерство имущественных отношений
и архитектуры Ульяновской области
от _____

_____ (для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН)
_____ (для представителя заявителя – документ, подтверждающий полномочия представителя, документ, удостоверяющий личность - паспорт)

Почтовый адрес заявителя:

_____ (местонахождение юридического лица)

Электронная почта заявителя:

Телефон заявителя: _____

Заявление о выдаче дубликата

Прошу выдать мне дубликат (выбрать один или несколько вариантов):

- распоряжения об условиях приватизации движимого имущества от _____ № _____;
- проект договора купли-продажи движимого имущества от _____ № _____;
- уведомления об отказе в приобретении движимого имущества;
- распоряжения об условиях приватизации недвижимого имущества от _____ № _____;
- проект договора купли-продажи недвижимого имущества от _____ № _____;
- уведомления об отказе в приобретении недвижимого имущества.

в связи с _____
(основание для выдачи дубликата)

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать (выбрать один из вариантов):

в Министерстве имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области;

- в отделении почтовой связи;
- электронной почтой;
- лично в ОГКУ «Правительство для граждан»

Приложение: _____

Заявитель: _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) (подпись))

« ____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

В Министерство имущественных отношений
и архитектуры Ульяновской области
от _____

_____ (для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН)
_____ (для представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя, документ, удостоверяющий личность - паспорт)

Почтовый адрес заявителя:

_____ (место регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя)

Электронная почта заявителя:

Телефон заявителя:

Заявление о выдаче дубликата

Прошу выдать мне дубликат (выбрать один или несколько вариантов):

- распоряжения об условиях приватизации движимого имущества от _____ № _____;
- проекта договора купли-продажи движимого имущества от _____ № _____;
- уведомления об отказе в приобретении движимого имущества;
- распоряжения об условиях приватизации недвижимого имущества от _____ № _____;
- проекта договора купли-продажи недвижимого имущества от _____ № _____;
- уведомления об отказе в приобретении недвижимого имущества.

в связи с _____ (основание для выдачи дубликата)

Результат предоставления государственной услуги желаю получить (выбрать один из вариантов):

- в Министерстве имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области;
- в отделении почтовой связи;
- электронной почтой;
- лично в ОГКУ «Правительство для граждан»

Приложение: _____

Заявитель: _____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя (подпись))

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 5
к административному регламенту

В Министерство имущественных отношений
и архитектуры Ульяновской области
от _____

_____ (для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН)
_____ (для представителя заявителя – документ, подтверждающий полномочия представителя, документ, удостоверяющий личность - паспорт)

Почтовый адрес заявителя:

_____ (местонахождение юридического лица)

Электронная почта заявителя:

Телефон заявителя:

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах,
выданных в результате предоставления государственной услуги
по предоставлению движимого и недвижимого имущества, находящегося
в казне Ульяновской области, арендуемого субъектами малого и среднего
предпринимательства при реализации ими преимущественного права
на приобретение арендуемого имущества в собственность

Прошу исправить ошибки и (или) опечатки, допущенные в _____

а именно _____

(конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

Документы, прилагаемые к заявлению: _____

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать (выбрать один из вариантов):

в Министерстве имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области;

в отделении почтовой связи;

электронной почтой;

лично в ОГКУ «Правительство для граждан»

Заявитель: _____

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

« ____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

В Министерство имущественных отношений
и архитектуры Ульяновской области
от _____

(для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН)
(для представителя заявителя – документ, подтверждающий полномочия представителя, документ, удостоверяющий личность – паспорт)

Почтовый адрес заявителя:

_____ (место регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя)

Электронная почта заявителя:

Телефон заявителя:

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по предоставлению движимого и недвижимого имущества, находящегося в казне Ульяновской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность

Прошу исправить ошибки и (или) опечатки, допущенные в _____

а именно _____

_____ (конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

Документы, прилагаемые к заявлению: _____

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать (выбрать один из вариантов):

в Министерстве имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области;

в отделении почтовой связи;

электронной почтой;

лично в ОГКУ «Правительство для граждан»

Приложение: _____

Заявитель: _____

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя (подпись))

« _____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)