|  |
| --- |
|  |
| Приказ Департамента имущественных и земельных отношений Воронежской обл. от 03.04.2017 N 729(ред. от 21.02.2024)"Об утверждении Административного регламента министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги "Возмездное отчуждение из государственной собственности Воронежской области недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации их преимущественного права" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 10.06.2024  |

ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 3 апреля 2017 г. N 729

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА

ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ВОЗМЕЗДНОЕ ОТЧУЖДЕНИЕ ИЗ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, АРЕНДУЕМОГО

СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,

ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ИХ ПРЕИМУЩЕСТВЕННОГО ПРАВА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89915&dst=100005) департамента имущественных и земельных отношенийВоронежской области от 19.03.2019 N 613, приказов Минимущества ВОот 30.01.2024 [N 199](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100005), от 21.02.2024 [N 446](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122423&dst=100005)) |  |

В соответствии с положениями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлений Правительства Воронежской области от 22.12.2021 [N 775](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121700&dst=100028) "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области", от 08.05.2009 [N 365](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=118721&dst=100309) "Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Воронежской области" приказываю:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100006) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P44) министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги "Возмездное отчуждение из государственной собственности Воронежской области недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации их преимущественного права".

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100006) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

2. Отделу программного управления, анализа и мониторинга (Ишутин) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100006) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

3. Отделу контроля, документационного обеспечения и организации работы с гражданами (Пантелеева) обеспечить официальное опубликование настоящего приказа в информационной системе "Портал Воронежской области в сети Интернет".

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100011) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Баскакову Г.В.

(п. 4 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100012) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

Руководитель департамента

С.В.ЮСУПОВ

Утвержден

приказом

департамента имущественных

и земельных отношений

Воронежской области

от 03.04.2017 N 729

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ВОЗМЕЗДНОЕ ОТЧУЖДЕНИЕ ИЗ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, АРЕНДУЕМОГО

СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,

ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ИХ ПРЕИМУЩЕСТВЕННОГО ПРАВА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89915&dst=100007) департамента имущественных и земельных отношенийВоронежской области от 19.03.2019 N 613, приказов Минимущества ВОот 30.01.2024 [N 199](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100014), от 21.02.2024 [N 446](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122423&dst=100005)) |  |

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются правоотношения, возникающие между заявителем, министерством имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее - министерство) и автономным учреждением Воронежской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и государственных услуг" (далее - МФЦ) в связи с предоставлением государственной услуги по возмездному отчуждению из областной собственности недвижимого имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за областными унитарными предприятиями и учреждениями и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации их преимущественного права.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Возмездное отчуждение из государственной собственности Воронежской области недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации их преимущественного права" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения вышеуказанной государственной услуги, организации общедоступных процедур, создания условий и формирования правил для потенциальных участников отношений, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Описание заявителей, имеющих право

в соответствии с законодательством Российской Федерации,

Воронежской области либо в силу наделения их заявителями

в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации и Воронежской области, полномочиями

выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими

органами государственной власти при предоставлении

государственной услуги

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100017) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги в отношении имущества, не включенного в утвержденный в соответствии с [частью 4 статьи 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477368&dst=409) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 209-ФЗ) перечень государственного имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, могут быть субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие установленным [статьей 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474028&dst=100020) Федерального закона от 22.07.2008 N 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 N 159-ФЗ) требованиям, при условии, что:

- арендуемое недвижимое имущество не включено в утвержденный в соответствии с [частью 4 статьи 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477368&dst=409) Федерального закона N 209-ФЗ перечень государственного имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474028&dst=100108) Федерального закона N 159-ФЗ;

- отсутствует задолженность по арендной плате за движимое и недвижимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с [частью 4 статьи 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474028&dst=100088) Федерального закона N 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном [частью 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474028&dst=26) или [частью 2.1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474028&dst=100108) Федерального закона N 159-ФЗ, - на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления;

- сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.2.2. Заявителями на предоставление государственной услуги в отношении имущества, включенного в утвержденный в соответствии с [частью 4 статьи 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477368&dst=409) Федерального закона N 209-ФЗ перечень государственного имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, могут быть субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие установленным [статьей 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477395&dst=5) Федерального закона N 159-ФЗ требованиям, при условии, что:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122423&dst=100005) Минимущества ВО от 21.02.2024 N 446)

- арендуемое имущество на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления находится в его временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение двух лет и более для недвижимого имущества и в течение одного года и более для движимого имущества в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

- арендуемое имущество включено в утвержденный в соответствии с [частью 4 статьи 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477368&dst=409) Федерального закона N 209-ФЗ перечень государственного имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, в течение пяти и более лет до дня подачи этого заявления в отношении недвижимого имущества и в течение трех лет до дня подачи этого заявления в отношении движимого имущества;

- в отношении арендуемого движимого имущества в утвержденном в соответствии с [частью 4 статьи 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477368&dst=409) Федерального закона N 209-ФЗ перечне государственного имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, отсутствуют сведения об отнесении такого имущества к имуществу, указанному в [части 4 статьи 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474028&dst=13) Федерального закона N 159-ФЗ.

1.2.3. За предоставлением государственной услуги заявитель или его представитель обращается в МФЦ.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100028) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, МФЦ.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, а также электронной почты и (или) форме обратной связи в сети Интернет министерства, МФЦ размещена на сайте министерства в сети Интернет (www.dizovo.ru), сайте МФЦ в сети Интернет (mydocuments36.ru), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) и информационной системе "Портал Воронежской области в сети Интернет" (www.govvrn.ru) (далее - портал Воронежской области).

1.3.2. Порядок информирования по вопросам предоставления государственной услуги.

Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в МФЦ, а также с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и портал Воронежской области.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники министерства и МФЦ, ответственные за оказание государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют о правилах и ходе предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника министерства, МФЦ, принявшего телефонный звонок.

Письменные обращения о порядке предоставления государственной услуги рассматриваются в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации обращения.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги по электронной почте осуществляется не позднее 3 рабочих дней с момента получения сообщения.

1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении государственной услуги.

На информационном стенде в здании МФЦ, на сайте министерства, МФЦ в сети Интернет, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале Воронежской области размещается следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, справочные телефоны для получения информации о предоставлении государственной услуги, адреса сайта и электронной почты министерства, МФЦ;

- текст Административного регламента;

- отдельные положения законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица при предоставлении государственной услуги.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее обновление.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Возмездное отчуждение из государственной собственности Воронежской области недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации их преимущественного права.

2.2. Наименование органа, предоставляющего

государственную услугу

2.2.1. Возмездное отчуждение из государственной собственности Воронежской области недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации их преимущественного права осуществляет министерство.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

Абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100046) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимают участие:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области в части предоставления сведений и документов, необходимых для принятия решения о возмездном отчуждении из государственной собственности недвижимого имущества, информации для проверки сведений, предоставленных заявителем, а также государственной регистрации договоров купли-продажи недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства;

- казенное учреждение Воронежской области "Фонд государственного имущества" (далее - Учреждение) в части заключения договора купли-продажи недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства;

- Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области в части предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, являющихся заявителями;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89915&dst=100016) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 19.03.2019 N 613)

- филиал федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Воронежской области в части предоставления сведений и документов, необходимых для принятия решения о возмездном отчуждении из государственной собственности недвижимого имущества, информации для проверки сведений, предоставленных заявителем;

- автономное учреждение Воронежской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и государственных услуг" в части приема заявлений на предоставление государственной услуги и выдачи результата предоставления государственной услуги.

Информация о местонахождении, контактных телефонах, информационных сайтах, графике работы органов, с которыми министерство осуществляет взаимодействие при предоставлении государственной услуги, приводится в [приложении N 2](#P619) к настоящему Административному регламенту.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=111444&dst=100010) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Воронежской области от 15.04.2011 N 298 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Воронежской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг".

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100047) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие решения об отчуждении арендуемого недвижимого государственного имущества в порядке реализации преимущественного права;

- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем направления (выдачи) заявителю:

- проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;

- уведомления об отказе в заключении договора купли-продажи с указанием причин отказа в приобретении арендуемого имущества.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 84 календарных дня со дня поступления в министерство заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого недвижимого имущества, находящегося в областной собственности (далее - заявление), с приложением документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

В случае если результатом предоставления государственной услуги является отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа в приобретении арендуемого имущества, срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней.

Срок исполнения административной процедуры по направлению (выдаче) уведомления о возврате заявления - 2 календарных дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в пределах 30 календарных дней).

Срок исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов - 3 календарных дня с момента поступления заявления.

При поступлении заявления в электронной или письменной форме в выходные (праздничные) дни его регистрация производится на следующий рабочий день.

Срок исполнения административной процедуры по рассмотрению представленных документов, в том числе по истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия - 10 календарных дней.

Срок исполнения административной процедуры по принятию решения о подготовке арендуемого имущества к отчуждению или о возврате заявления - 10 календарных дней.

Срок исполнения административной процедуры по обеспечению заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества - 23 календарных дня.

Срок исполнения административной процедуры по подготовке отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества и его принятию министерством - 14 календарных дней (в пределах 2 месяцев с даты получения заявления).

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

Срок исполнения административной процедуры по принятию приказа министерства об условиях приватизации арендуемого имущества - 14 календарных дней с даты принятия отчета о его оценке.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

Срок исполнения административной процедуры по подготовке проекта договора купли-продажи арендуемого имущества и направлению (выдаче) заявителю результата предоставления государственной услуги - 10 календарных дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления об ошибке в записях.

Абзац исключен. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89915&dst=100018) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 19.03.2019 N 613.

2.5. Правовые основания для предоставления

государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги "Возмездное отчуждение из государственной собственности Воронежской области недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации их преимущественного права" осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, принятой на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года ("Российская газета", 1993, 25 декабря);

- Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848) Российской Федерации (часть 1) ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301; "Российская газета", 08.12.1994, N 238-239), (часть 2) ("Собрание законодательства РФ", 29.01.1996, N 5, ст. 410; "Российская газета", 06.02.1996, N 23, 07.02.1996, N 24, 08.02.1996, N 25, 10.02.1996, N 27);

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168; "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=462972) от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" ("Российская газета", 26.01.2002, N 16; "Парламентская газета", 26.01.2002, N 19; "Собрание законодательства РФ", 28.01.2002, N 4, ст. 251);

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474028&dst=100086) от 22.07.2008 N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2008, N 30 (ч. 1), ст. 3615);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89915&dst=100019) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 19.03.2019 N 613)

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477368&dst=100346) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" ("Российская газета", 31.07.2007, N 164; "Парламентская газета", 09.08.2007, N 99-101; "Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, N 31, ст. 4006);

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469787) от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" ("Российская газета", 06.08.1998, N 148-149; "Собрание законодательства РФ", 03.08.1998, N 31, ст. 3813);

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461106) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4344);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89915&dst=100021) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 19.03.2019 N 613)

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465972) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.04.2013; "Собрание законодательства РФ", 08.04.2013, N 14, ст. 1652; "Российская газета", 12.04.2013, N 80);

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", N 17, 08-14.04.2011, "Российская газета", N 75, 08.04.2011, "Собрание законодательства РФ", 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

- [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=118665&dst=100043) Воронежской области, принятым Воронежской областной Думой 16 декабря 2022 года (информационная система "Портал Воронежской области в сети Интернет" (www.govvrn.ru), 20.12.2022);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100049) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

- [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=120846&dst=100207) Воронежской области от 17.03.1997 N 86-з "Об управлении государственной собственностью Воронежской области" ("Коммуна", 1997, 10 апреля);

- абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100051) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199;

- [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=118721&dst=100309) Правительства Воронежской области от 08.05.2009 N 365 "Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Воронежской области" ("Молодой коммунар", 2009, 14 мая);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

- иными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов размещается на сайте министерства, МФЦ, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале Воронежской области.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100052) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) [заявление](#P702) по форме, приведенной в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

4) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора купли-продажи имущества является крупной сделкой.

Заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;

- при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя в МФЦ.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100054) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

Документы, перечисленные в [подпунктах 2](#P187) - [4](#P189) представляются с предъявлением оригинала в случае, если копия документа не заверена в установленном порядке.

Заявление в форме электронного документа представляется по выбору заявителя посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет, а также посредством электронной почты.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89915&dst=100013) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 19.03.2019 N 613)

При подаче заявления в форме электронного документа к нему прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с настоящим пунктом Административного регламента, в виде электронных образов таких документов.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления юридическим лицом), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем).

Для предоставления государственной услуги министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает данные документы в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на выкупаемое недвижимое имущество.

Для предоставления государственной услуги министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает данный документ в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

- копия договора аренды государственного имущества и дополнительные соглашения к нему (при их наличии);

- справка об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате по договору аренды государственного имущества.

Данные документы находятся в распоряжении министерства.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.6.3. Для получения государственной услуги заявитель может предоставить заявление и документы в министерство через МФЦ лично, направить почтовым отправлением, направить в электронной форме по электронной почте или с использованием информационной системы "Портал Воронежской области в сети Интернет" либо информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89915&dst=100013) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 19.03.2019 N 613, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

2.6.4. Требования, учитывающие особенности организации предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

2.6.4.1. Подписываются в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6.4.2. Представляются в министерство с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

- абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100056) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199;

- лично или через уполномоченного представителя при посещении МФЦ и его филиалов;

- посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (без использования электронных носителей);

- посредством информационной системы "Портал Воронежской области в сети Интернет" (без использования электронных носителей);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89915&dst=100013) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 19.03.2019 N 613)

- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

Лица, имеющие право на получение государственной услуги, их уполномоченные представители в целях получения государственной услуги вправе по своей инициативе представить необходимые для предоставления государственной услуги документы в полном объеме.

Представление заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных (о чем проставляется специальная отметка в заявлении) в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=359) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100058) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении министерства, органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100010) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=43) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100056) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89915&dst=100023) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 19.03.2019 N 613, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- неполный комплект документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#P185) настоящего Административного регламента;

- заявление или представленные документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- документы в установленных законодательством случаях надлежаще не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащих подписей определенных законодательством должностных лиц;

- в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием Портала являются:

- незаполнение обязательных полей или их заполнение с ошибками;

- наличие противоречивых сведений в электронном заявлении и приложенных к нему документах;

- заявление и документы, поданные в электронной форме, подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

- несоблюдение заявителем требований, указанных в [пункте 2.6.4](#P212) настоящего Административного регламента.

2.7.1. Основания для приостановления предоставления

государственной услуги

(введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89915&dst=100033) департамента имущественных и земельных

отношений Воронежской области от 19.03.2019 N 613)

По личному заявлению заявителя предоставление государственной услуги может быть приостановлено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в предоставлении государственной услуги

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не соответствует требованиям, установленным [пунктами 1.2.1](#P72), [1.2.2](#P76) Административного регламента;

- отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с федеральными законами.

2.9. Размер платы, взимаемой при предоставлении

государственной услуги

Оказание государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги и

при получении результата предоставления

государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении

государственной услуги

2.11.1. Документы на получение результата предоставления государственной услуги от заявителей регистрируются в течение трех календарных дней с момента поступления в отдел контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан министерства, который направляет их в течение одного рабочего дня с даты регистрации министру.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

2.11.2. Заявления и документы из МФЦ передаются в министерство в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключаемом в соответствии со [статьей 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100134) Федерального закона от 27.10.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Срок регистрации заявления с момента его поступления из МФЦ в министерство - 1 календарный день.

(пп. 2.11.2 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100063) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга

2.12.1. Здания, в которых предоставляется государственная услуга, должны находиться в пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

Здания должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения.

2.12.2. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, доступных мест общественного пользования (туалетов).

(пп. 2.12.2 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100066) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

2.12.3. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей информацию об органе государственной власти и организациях, осуществляющих предоставление государственной услуги.

2.12.4. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Присутственные места включают места для информирования, приема заявителей. У входа в каждое из помещений размещается табличка с его наименованием.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Присутственные места оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.12.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.12.6. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов по окончании предоставления государственной услуги осуществляются в помещении для приема заявителей. Количество одновременно работающих специалистов по приему и выдаче документов должно обеспечивать выполнение требований к отсутствию ожидания в очереди.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги, времени перерыва на обед.

2.12.7. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также печатающим устройством.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.12.8. МФЦ обеспечивает доступность помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии со [статьей 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477409&dst=252) Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100068) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

2.13. Показатели доступности и качества

государственной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности и качества государственной услуги по возмездному отчуждению из государственной собственности Воронежской области недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации их преимущественного права являются:

- возможность получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

- возможность получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства в сети Интернет, в информационной системе "Портал Воронежской области в сети Интернет" и информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89915&dst=100013) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 19.03.2019 N 613, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

- возможность получать информацию о результате представления государственной услуги;

- возможность обращаться в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц.

2.13.2. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;

- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.13.3. Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.13.4. При предоставлении государственной услуги:

- при направлении запроса почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, как правило, не требуется;

- абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100069) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199.

2.13.5. Возможность получения государственной услуги в МФЦ.

2.13.6. Возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги реализуется по номерам телефонов, адресам электронной почты, в том числе через личный кабинет в информационных системах "Портал Воронежской области в сети Интернет" и "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89915&dst=100013) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 19.03.2019 N 613)

2.14. Иные требования, в том числе требования, учитывающие

особенности предоставления государственной услуги

в многофункциональных центрах предоставления государственных

услуг и особенности предоставления государственной услуги

в электронной форме

(введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100070) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

2.14.1. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте министерства, портале Воронежской области, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.14.2. Обеспечение возможности предоставления государственной услуги посредством МФЦ.

При предоставлении государственной услуги МФЦ осуществляет:

- информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

- прием заявлений и прилагаемых к ним документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- обеспечение защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдения режима обработки и использования персональных данных.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

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

- прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов;

- рассмотрение представленных документов, в том числе истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- принятие решения о подготовке арендуемого имущества к отчуждению или об отказе в предоставлении государственной услуги;

- обеспечение заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества;

- подготовку отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества и его принятие министерством;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

- принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества;

- подготовку проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;

- направление (выдачу) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. Утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100080) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199.

3.1.3. Состав документов, которые находятся в распоряжении министерства:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

- копия договора аренды государственного имущества и дополнительные соглашения к нему (при их наличии);

- справка об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате по договору аренды государственного имущества.

3.1.4. Состав документов, которые необходимы министерству, находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и могут быть истребованы в рамках межведомственного взаимодействия:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления юридическим лицом), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на выкупаемое недвижимое имущество.

3.2. Прием и регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в МФЦ с заявлением либо поступление заявления в адрес министерства, МФЦ посредством почтового отправления, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет. К заявлению должны быть приложены документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P185) настоящего Административного регламента.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89915&dst=100013) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 19.03.2019 N 613, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

3.2.2. В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе, и дальнейшая работа с ними ведется в установленном порядке.

3.2.3. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100083) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя физического лица действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- заверяет копию документа, подтверждающего личность заявителя, а также копию документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица, и приобщает к поданному заявлению;

- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях надлежаще удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- сличает копии представленных документов, не заверенные в установленном порядке, с подлинными экземплярами и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;

- выдает [расписку](#P772) в получении документов по установленной форме (приложение N 5 к настоящему Административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения.

3.2.4. Утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100084) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199.

3.2.5. При наличии оснований, указанных в [подразделе 2.7](#P242) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.6. Поступившее в министерство заявление и приложенные к нему документы передаются специалистом отдела контроля, документационного обеспечения и организации работы с гражданами для ознакомления и наложения резолюции министру или уполномоченному заместителю министра.

(пп. 3.2.6 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100085) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

3.2.7. После рассмотрения министром или уполномоченным заместителем министра заявление и приложенные к нему документы передаются начальнику отдела по работе с областной собственностью министерства для назначения специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

3.2.8. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и комплекта документов, выдача [расписки](#P772) в получении документов по установленной форме (приложение N 5 к настоящему Административному регламенту) с указанием их перечня и даты получения (отметка на копии заявления (втором экземпляре заявления - при наличии) либо отказ в приеме документов.

3.2.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 календарных дня.

3.3. Рассмотрение представленных документов, в том числе

истребование документов (сведений) в рамках

межведомственного информационного взаимодействия

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в отдел по работе с областной собственностью министерства (далее - отдел).

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

Начальник отдела определяет должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги (далее - специалист).

3.3.2. Специалист отдела:

а) в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в случае необходимости:

- в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости на выкупаемое недвижимое имущество.

Запрос должен содержать в том числе кадастровый номер объекта недвижимости, ([ОКАТО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468223), название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, помещения;

- в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем).

Запрос должен содержать в том числе ОГРН, ИНН (для юридического лица), ОГРНИП, ИНН (для индивидуального предпринимателя);

б) получает сведения о включении субъекта малого или среднего предпринимательства в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

в) осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в целях установления правовых оснований для предоставления государственной услуги.

3.3.3. Результатом административной процедуры является установление отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 календарных дней.

3.4. Принятие решения о подготовке арендуемого имущества

к отчуждению или об отказе в предоставлении

государственной услуги

3.4.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист отдела в случае необходимости:

а) организует подготовку документов технического учета (в случае если недвижимое имущество, в отношении которого подано заявление, не сформировано в качестве самостоятельного объекта недвижимости);

б) организует внесение сведений (изменений сведений) об объекте недвижимости в кадастр недвижимости (в случае необходимости постановки недвижимого имущества на государственный кадастровый учет);

в) организует внесение сведений (изменений сведений) об объекте недвижимости в Единый государственный реестр недвижимости (в случае если в Едином государственном реестре недвижимости не отражена информация о праве собственности Воронежской области на объект недвижимости, в отношении которого подано заявление).

3.4.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подразделом 2.8](#P264) настоящего Административного регламента, специалист отдела подготавливает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа в приобретении арендуемого имущества.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается министром или уполномоченным заместителем министра.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100060) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

3.4.3. Результатом административной процедуры является подготовка специалистом отдела заключения о возможности предоставления государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

3.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 календарных дней.

3.5. Обеспечение заключения договора на проведение оценки

рыночной стоимости арендуемого имущества

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание начальником отдела министерства заключения о возможности предоставления государственной услуги.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

3.5.2. Специалист отдела обеспечивает заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469787) от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

3.5.3. Результатом административной процедуры является заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

3.5.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 23 календарных дня.

3.6. Подготовка отчета об оценке рыночной стоимости

арендуемого имущества и его принятие министерством

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

3.6.1. В соответствии с заключенным договором на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества оценщик (организация, оказывающая услуги по оценке недвижимого имущества) осуществляет подготовку отчета о рыночной стоимости арендуемого имущества.

3.6.2. После получения от оценщика (организации, оказывающей услуги по оценке недвижимого имущества) отчета о рыночной стоимости арендуемого имущества специалист отдела обеспечивает проверку отчета на соответствие требованиям Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469787) от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

В случае выявления недостатков отчета они подлежат устранению оценщиком в течение 2 календарных дней.

После устранения оценщиком выявленных в отчете недостатков либо в случае отсутствия указанных недостатков отчет подлежит принятию министерством.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

3.6.3. Результатом административной процедуры является подготовка отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества и его принятие министерством.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

3.6.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 14 календарных дней (в пределах 2 месяцев с даты получения заявления).

3.7. Принятие решения об условиях приватизации

арендуемого имущества

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие министерством отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

3.7.2. Специалист отдела в течение 5 рабочих дней готовит проект приказа министерства об условиях приватизации арендуемого имущества и направляет его на визирование уполномоченным должностным лицам министерства.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

Завизированный уполномоченными должностными лицами министерства приказ подписывается министром или уполномоченным заместителем министра.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100089) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

3.7.3. Результатом административной процедуры является издание приказа министерства об условиях приватизации арендуемого имущества.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

3.7.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 14 календарных дней с даты принятия отчета об оценке.

3.8. Подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого

имущества и направление (выдача) заявителю результата

предоставления государственной услуги

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа министерства об условиях приватизации арендуемого имущества.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

3.8.2. Специалист отдела в течение 1 рабочего дня направляет в Учреждение приказ об условиях приватизации арендуемого имущества с приложением пакета документов, обосновывающих право арендатора на преимущественное право выкупа арендуемого имущества.

3.8.3. Учреждение готовит проект договора купли-продажи арендуемого имущества, обеспечивает его подписание руководителем Учреждения.

3.8.4. Результат предоставления государственной услуги по желанию заявителя может быть выдан ему лично или уполномоченному им надлежащим образом представителю непосредственно по месту подачи заявления либо направлен заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.8.5. В случае подготовки уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги сотрудник отдела в течение 1 рабочего дня после подписания уведомления информирует заявителя посредством телефонной связи о времени и месте получения результата предоставления государственной услуги.

3.8.6. В случае неявки заявителя или уполномоченного им надлежащим образом представителя для получения результата предоставления услуги в течение 2 календарных дней после подписания уведомления о возврате заявления специалист отдела направляет результат предоставления государственной услуги заявителю почтовым отправлением с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, или в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89915&dst=100013) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 19.03.2019 N 613)

3.8.7. В случае подачи заявителем заявления через МФЦ результат предоставления государственной услуги направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

В случае подачи заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет результат предоставления государственной услуги может быть направлен и выдан в МФЦ, если такой способ получения указан заявителем.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89915&dst=100037) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 19.03.2019 N 613)

3.8.8. В случае подготовки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества Учреждение в течение 1 рабочего дня после подписания проекта договора купли-продажи арендуемого имущества информирует заявителя посредством телефонной связи о времени и месте получения результата предоставления государственной услуги.

3.8.9. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю проекта договора купли-продажи арендуемого имущества или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.8.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 календарных дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества при направлении (выдаче) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества, 2 календарных дня при направлении (выдаче) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.8.11. При наличии технических ошибок, допущенных при оформлении документов, они подлежат устранению в течение 3 рабочих дней.

3.9. Подача заявителем заявления и иных документов,

необходимых для предоставления государственной услуги,

и прием такого заявления и документов в электронной форме

3.9.1. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме предусмотрена при помощи информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89915&dst=100013) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 19.03.2019 N 613)

3.9.2. Заявитель вправе получать сведения о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89915&dst=100013) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 19.03.2019 N 613)

3.9.3. Получение результата государственной услуги в электронной форме предусмотрено.

3.10. Взаимодействие министерства с иными органами

государственной власти, органами местного самоуправления

и организациями, участвующими в предоставлении

государственных услуг в электронной форме

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

Для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие министерства с Управлением Федеральной налоговой службы по Воронежской области в электронной форме.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

Для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости на выкупаемое недвижимое имущество предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие министерства с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области в электронной форме.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89915&dst=100039) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 19.03.2019 N 613, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Текущий контроль предоставления государственной услуги осуществляется министром и уполномоченным заместителем министра, курирующим вопрос возмездного отчуждения из государственной собственности Воронежской области недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации их преимущественного права.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100087) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

4.2. Перечень иных должностных лиц министерства, осуществляющих текущий контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе реализацией предусмотренных настоящим Административным регламентом административных процедур, устанавливается правовыми актами министерства, [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=118721&dst=100012) о министерстве и положениями об отделах министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, должностными регламентами государственных гражданских служащих министерства.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

Государственные гражданские служащие министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и предоставления государственными гражданскими служащими министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром, но не реже чем 1 раз в месяц.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100060) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

4.4. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок деятельности государственных гражданских служащих министерства с целью выявления допущенных ими нарушений в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов (приказов) министра.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100060) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании месячных, полугодовых или годовых планов работы министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя в отношении конкретного государственного гражданского служащего министерства.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

4.6. Для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается приказом министерства.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

4.7. Контроль деятельности министерства осуществляет Правительство Воронежской области.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100015) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, автономного учреждения, организаций,

указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об

организации предоставления государственных и муниципальных

услуг", а также должностных лиц, государственных служащих,

работников

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100092) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199)

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги:

Заявители имеют право:

- на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном порядке;

- на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

- отказ министерства, должностного лица министерства, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=290) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия):

1) Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=311791) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

3) [Закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=90067) Воронежской области от 26.04.2013 N 53-ОЗ "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области".

Информация, указанная в настоящем подпункте, размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и в информационной системе Воронежской области "Портал Воронежской области в сети Интернет".

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

Оснований для отказа в рассмотрении жалобы нет.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в министерство, МФЦ, в министерство цифрового развития Воронежской области, Правительство Воронежской области, а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, МФЦ либо в министерство цифрового развития Воронежской области, а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства в сети Интернет, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет либо информационной системы "Портал Воронежской области в сети Интернет", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет либо информационной системы "Портал Воронежской области в сети Интернет", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет либо информационной системы "Портал Воронежской области в сети Интернет", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу (министерство), должностного лица министерства либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

5.5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.2. Гражданин вправе получить любую информацию и сведения о ходе рассмотрения жалобы.

5.6. Исполнительные органы Воронежской области и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном порядке заявители могут обжаловать решение, действие (бездействие) министерства, его должностных лиц:

- министру;

- в Правительстве Воронежской области на решение, действие (бездействие) министра.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы:

Жалоба, поступившая в министерство, МФЦ, министерство цифрового развития Воронежской области, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо в Правительство Воронежской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования:

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 5.8.1 пункта 5.8](#P591) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством, МФЦ либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [подпунктом 5.4.2 пункта 5.4](#P571) настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8.4. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в вышестоящий орган (должностному лицу). Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

"Возмездное отчуждение из государственной

собственности Воронежской области

недвижимого имущества, арендуемого

субъектами малого и среднего предпринимательства,

при реализации их преимущественного права"

Утратило силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100147) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199.

Приложение N 2

к Административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

"Возмездное отчуждение из государственной

собственности Воронежской области

недвижимого имущества, арендуемого

субъектами малого и среднего предпринимательства,

при реализации их преимущественного права"

Утратило силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100147) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199.

Приложение N 3

к Административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

"Возмездное отчуждение из государственной

собственности Воронежской области

недвижимого имущества, арендуемого

субъектами малого и среднего предпринимательства,

при реализации их преимущественного права"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89915&dst=100090) департамента имущественных и земельных отношенийВоронежской области от 19.03.2019 N 613,[приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100148) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199) |  |

Форма заявления

 Министру

 имущественных и земельных отношений

 Воронежской области

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

 (Ф.И.О. руководителя)

 Для юридических лиц:

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

 (полное наименование юридического лица)

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

 (Юридический адрес)

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

 (Почтовый адрес)

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

 (ОГРН, ОГРНИП)

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

 (ИНН/КПП ОКПО)

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

 (Расчетный счет N)

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

 (Корреспондентский счет)

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

 (БИК)

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

 (Телефон)

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

 (Электронный адрес при наличии)

 В лице

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

 (Ф.И.О. руководителя или иного

 уполномоченного лица, действующего

 на основании (указать документ))

 Документ, удостоверяющий личность:

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

 (вид документа, серия, номер)

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

 (кем, когда выдан)

 Для физических лиц:

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

 (Ф.И.О.)

 Документ, удостоверяющий личность:

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

 (вид документа, серия, номер)

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

 (кем, когда выдан)

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

 (СНИЛС при наличии)

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

 (Почтовый адрес)

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

 (Телефон)

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

 (Электронная почта при наличии)

 Заявление

 о реализации преимущественного права на приобретение

 арендуемого недвижимого имущества, находящегося

 в государственной собственности Воронежской области

 Прошу реализовать преимущественное право \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заявителя)

на приобретение арендуемого недвижимого имущества, находящегося в

государственной собственности Воронежской области.

 Сведения об объекте арендуемого недвижимого имущества: помещение

(здание, сооружение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенное

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Договор аренды от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ срок действия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Задолженность по арендной плате за недвижимое имущество, неустойкам

(штрафам, пеням) на день подачи настоящего заявления отсутствует.

 Оплата приобретаемого государственного недвижимого имущества будет

произведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (единовременно или с рассрочкой платежа, указать период рассрочки)

 Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне лично (или

уполномоченному представителю) / выслать по почте / предоставить в

электронном виде (в личном кабинете на портале услуг) (нужное подчеркнуть).

 Приложение (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

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

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

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

 (должность) (подпись) (фамилия И.О.)

М.П.

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

 (подпись)

Приложение N 4

к Административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

"Возмездное отчуждение из государственной

собственности Воронежской области

недвижимого имущества, арендуемого

субъектами малого и среднего предпринимательства,

при реализации их преимущественного права"

БЛОК-СХЕМА

общей структуры по представлению государственной услуги

"Возмездное отчуждение из государственной собственности

Воронежской области недвижимого имущества, арендуемого

субъектами малого и среднего предпринимательства,

при реализации их преимущественного права"

Утратила силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122008&dst=100149) Минимущества ВО от 30.01.2024 N 199.

Приложение N 5

к Административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

"Возмездное отчуждение из государственной

собственности Воронежской области

недвижимого имущества, арендуемого

субъектами малого и среднего предпринимательства,

при реализации их преимущественного права"

Форма расписки

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для возмездного

отчуждения из государственной собственности

Воронежской области недвижимого имущества, арендуемого

субъектами малого и среднего предпринимательства,

при реализации их преимущественного права

 Настоящим удостоверяется, что заявитель

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

 (фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник

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

получил "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ документы

 (число) (месяц прописью) (год)

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров

 (прописью)

по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия

решения об условиях приватизации арендуемого государственного имущества

Воронежской области согласно [п. 2.6](#P181) Административного регламента):

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

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

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

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

Перечень иных документов, представленных заявителем:

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

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

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

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

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

 (должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

ответственного за прием документов)