



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30.11.2017

№ 2512

г. Екатеринбург

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по возмездному отчуждению объектов недвижимого имущества, относящихся к государственному казенному имуществу Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.09.2017 № 484-УГ «О членах Правительства Свердловской области» и Положением о Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области, утвержденном постановлением Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области», в целях повышения качества доступности государственных услуг, оказываемых Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по возмездному отчуждению объектов недвижимого имущества, относящихся к государственному казенному имуществу собственности Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 19.07.2012 № 616 «Об утверждении административных регламентов» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» <http://www.pravo.gov66.ru>,

2015, 17 ноября, № 6329) с изменениями, внесенными приказами Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 31.07.2013 № 1294, от 27.12.2013 № 3262 (в редакции 31.01.2014), от 02.03.2015 № 543, от 29.07.2016 № 1685, от 29.08.2016 № 1909.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Заместителя Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области С.А. Сосновских.

И.о. Министра



С.М. Зырянов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
от 30.11.2017 № 2512

**Административный регламент
предоставления Министерством по управлению государственным
имуществом Свердловской области государственной услуги
по возмездному отчуждению объектов недвижимого имущества, относящихся
к государственному казенному имуществу Свердловской области,
арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по возмездному отчуждению объектов недвижимого имущества, относящихся к государственному казенному имуществу Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – Регламент), являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги по возмездному отчуждению в порядке, установленном Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 159-ФЗ), объектов недвижимого имущества, относящихся к государственному казенному имуществу Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – государственная услуга), эффективность работы структурных подразделений Министерства и его должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Министерством по предоставлению государственной услуги, реализацию прав субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями являются субъекты малого и среднего предпринимательства (юридические лица и индивидуальные предприниматели), арендующие объекты недвижимого имущества, относящиеся к государственному казенному имуществу Свердловской области и соответствующие требованиям статьи 3 Федерального закона № 159-ФЗ (далее – заявители).

3. От имени заявителей запросы на предоставление государственной услуги (далее – заявление) вправе подавать их представители – при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и одного из следующих документов, удостоверяющих представительские полномочия:

доверенности, удостоверенной нотариально, – для представителя индивидуального предпринимателя;

доверенности, удостоверенной нотариально или выданной за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного учредительными документами, с приложением печати этой организации или копии документа о назначении (избрании), подтверждающего полномочия действовать от имени организации без доверенности (например, приказа о назначении руководителя, выписки из протокола), заверенного руководителем организации с приложением печати юридического лица, – для представителя юридического лица.

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

4. Место нахождения Министерства:

Свердловская область, г. Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111.

Адрес электронной почты: mugiso@egov66.ru.

Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет:
www.mugiso.midural.ru.

Режим работы: с понедельника по четверг – с 09:00 до 12:00 и с 13:00 до 18:00, в пятницу – с 09:00 до 12:00 и с 13:00 до 16:45.

Если предпраздничный день выпадает на пятницу – с 09:00 до 12:00 и с 13:00 до 15:45.

Электронные обращения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства.

Информация о графике (режиме) работы Министерства:

– сообщается по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;

– размещается при входе в здание Министерства;

– публикуется на интернет-сайте Министерства.

Структурное подразделение, предоставляющее государственную услугу по возмездному отчуждению объектов недвижимого имущества, находящихся в государственной казне Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства, – отдел по работе с казенным имуществом департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями

и учреждениями Министерства (далее – отдел казны).

В случае предоставления государственной услуги по возмездному отчуждению государственного казенного имущества Свердловской области – отдельно стоящего здания, строения или сооружения одновременно с земельным участком, на котором расположен объект недвижимости, ответственными за предоставление данной услуги являются отдел казны и отдел по контролю и управлению земельными ресурсами департамента земельных отношений Министерства (далее – отдел по земельным ресурсам).

5. Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул.8 Марта, д. 13.

Информацию о местонахождении МФЦ и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru.

Информацию о графике работы МФЦ можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента.

6. Место нахождения отдела казны: Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111, оф. 221.

Место нахождения отдела по земельным ресурсам: Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111, оф. 24.

График работы отделов:

понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 (перерыв с 12.00 до 12.45);

пятница: с 9.00 до 16.45 (перерыв с 12.00 до 12.45).

7. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:

телефон организационного отдела департамента управления делами Министерства: (343) 312-00-28, факс: (343) 355-23-85;

директор департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства: (343) 312-07-90, доб. 441;

начальник отдела казны: (343) 312-07-80, доб. 492;

специалисты отдела казны(343) 312-09-80, доб. 507;

директор департамента земельных отношений Министерства: (343) 312-09-40, доб. 428;

начальник отдела по земельным ресурсам: (343) 312-09-40, доб. 445;

специалисты отдела по земельным ресурсам: (343) 312-09-40, доб. 446, 448;

Справочные телефоны МФЦ: 8-800-700-00-40, (343) 354-73-98.

8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы отдела;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы отдела казны;

3) в порядке письменного обращения в Министерство в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в Министерство через раздел «Обратная связь» официального сайта Министерства, указанного в пункте 4 настоящего Регламента;

5) с информационных стендов, расположенных в Министерстве;

6) в МФЦ.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

2) на официальном сайте Министерства в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относится:

1) справочная информация, указанная в пунктах 4-7 настоящего Регламента;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

3) текст Регламента;

4) блок-схемы, наглядно отображающие последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении государственной услуги;

5) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

7) информация о номере кабинета, где осуществляется прием заявителей; фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги:

Возмездное отчуждение объектов недвижимого имущества, относящихся к государственному казенному имуществу Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления государственной услуги

10. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство, являющееся основным уполномоченным исполнительным органом государственной власти Свердловской области по управлению государственным имуществом Свердловской области.

11. В предоставлении государственной услуги участвуют также Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области, государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», департамент земельных отношений Министерства.

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатами предоставления государственной услуги является:

- заключение Министерством с арендатором, являющимся субъектом малого или среднего предпринимательства, договора купли-продажи арендуемых им помещений, относящихся к государственному казенному имуществу Свердловской области, или договора купли-продажи арендуемого им отдельно стоящего здания, строения или сооружения, относящегося к государственному казенному имуществу Свердловской области, с земельным участком, на котором расположен объект недвижимости, с дальнейшей государственной регистрацией перехода права собственности на объект;

- обоснованный отказ в реализации преимущественного права субъекта малого или среднего предпринимательства на приобретение арендуемого объекта недвижимости, относящегося к государственному казенному имуществу Свердловской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 159-ФЗ, и направление заявителю в тридцатидневный срок с даты получения заявления письма с отказом в приобретении арендуемого имущества с указанием причины отказа и возвращение ему заявления.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления Министерством государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, составляет 105 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

Срок предоставления государственной услуги приостанавливается до дня вступления в законную силу решения суда в случае оспаривания заявителем достоверности величины рыночной стоимости выкупаемого объекта недвижимости, используемой для определения цены выкупаемого имущества.

Срок направления документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 3 календарных дня со дня подготовки указанных документов, но не позднее 105 календарных дней со дня регистрации заявления.

Срок направления заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) («Российская газета», 2009, 21 января, № 7);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Российская газета», 1994, 08 декабря, № 238–239);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, 29 января, № 5, ст. 410);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов» («Российская газета», 1995, 02 декабря, № 234);

Федеральный закон от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» («Российская газета», 1998, 06 августа, № 148–149);

Федеральный закон от 25 января 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2001, 30 октября, № 211–212);

Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Российская газета», 2002, 26 января, № 16);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, 5 мая, № 95);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Российская газета», 2007, 31 июля, № 164);

Федеральный закон от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами среднего и малого предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», 2008, 25 июля, № 158);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 16);

Областной закон от 10 апреля 1995 года № 9-ОЗ «Об управлении государственной собственностью Свердловской области» («Областная газета», 1995, 18 апреля, № 42);

Областной закон от 22 ноября 1999 года № 31-ОЗ «О государственной казне Свердловской области» («Областная газета», 1999, 27 ноября, № 231–232);

Закон Свердловской области от 04 февраля 2008 года № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области» («Областная газета», 2008, 05 февраля, № 34–37);

Закон Свердловской области от 21 декабря 2015 года № 151-ОЗ «О Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы» («Областная газета», 2015, 23 декабря, № 237);

постановление Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» (вместе с «Положением о Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области» («Областная газета», 2012, 03 августа, № 304–305);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложениям 3 или 4 к настоящему Регламенту и содержащее следующую информацию:

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических

лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

адрес выкупаемого объекта недвижимости;

реквизиты договора аренды объекта недвижимости;

срок рассрочки оплаты выкупаемого объекта недвижимости;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося индивидуальным предпринимателем, либо личность представителя юридического лица заявителя (заявителей);

3) в случае, если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

Форму заявления (приложения № 3 и № 4 к настоящему Регламенту) можно получить непосредственно в Министерстве, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, в том числе в электронной форме

17. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются следующие документы:

1) выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) заверенная копия договора аренды объекта недвижимости, относящегося к государственному казенному имуществу Свердловской области;

3) справка об отсутствии задолженности по арендной плате;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости,

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок.

Заявитель вправе представить указанные документы в Министерство по собственной инициативе.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

18. При предоставлении государственной услуги запрещено:

1) требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

3) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальном сайте Министерства;

4) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на официальном сайте Министерства;

5) при осуществлении записи на прием требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

6) требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

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

19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) запрос не содержит наименование (фамилию, имя, отчество) заявителя; в запросе отсутствует обратный почтовый адрес заявителя;

2) текст запроса не поддается прочтению.

19.1. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги Министерство возвращает это заявление заявителю, если

оно не соответствует положениям пункта 16 настоящего Регламента, либо не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 16 настоящего Регламента. При этом Министерство указывает причины возврата заявления.

19.2. В случае возврата документов заявителю предоставление государственной услуги не осуществляется.

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

20. Течение срока предоставления государственной услуги приостанавливается в случае оспаривания субъектом малого или среднего предпринимательства достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества, до дня вступления в законную силу решения суда.

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие факты:

1) период времени непрерывного владения и (или) пользования объектов недвижимого имущества, находящимся в государственной собственности Свердловской области, в соответствии с договором аренды составляет менее двух лет (по состоянию на 01.07.2015);

2) арендуемый объект недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Свердловской области, включен в перечень государственного имущества Свердловской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 26.12.2008 № 1401-ПП, менее пяти лет до дня подачи запроса или находится в непрерывном владении и (или) пользовании у заявителя менее трех лет (по состоянию на 01.07.2015);

3) у заявителя имеется задолженность по арендной плате за арендуемый объект недвижимости, неустойкам (штрафам, пеням), не погашенная на день подачи заявления о предоставлении услуги;

4) сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства не включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

5) отсутствует возможность определить данные, позволяющие установить недвижимое имущество, подлежащее продаже (в соответствии со статьей 554 Гражданского кодекса Российской Федерации).

2.11. 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

22. Необходимые и обязательные услуги, включенные в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», отсутствуют.

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

23. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

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

24. Плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

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

25. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, направляются заявителю по почте или выдаются непосредственно заявителю.

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

26. Заявление о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, регистрируется непосредственно в день

подачи такого запроса организационным отделом Министерства.

Запрос, поданный через Единый портал, регистрируется организационным отделом Министерства не позднее чем на следующий рабочий день со дня его подачи.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в соответствии с требованиями подпункта 16 пункта 14 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП

27. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Министерства. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Министерства, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположено Министерство, оформляется вывеской, содержащей наименование Министерства.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья. Кабинеты для приема должны быть также оборудованы информационными таблицами (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего прием документов, а также графика работы.

Должны быть созданы условия для осуществления приема граждан-инвалидов, в том числе передвигающихся с помощью кресел-колясок:

вход в помещения оборудован пандусами, специальными перилами;

обеспечены беспрепятственное передвижение и разворот специальных средств для передвижения кресел-колясок;

столы для инвалидов размещены в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения кресел-колясок.

2.17 Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

28. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) количество обращений за получением государственной услуги;
- 2) количество получателей государственной услуги;
- 3) максимальное количество документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 4) количество жалоб, поступивших в орган, ответственный за предоставление государственной услуги, на организацию приема заявителей;
- 5) количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении Министерства, предоставляющего государственную услугу, в части вопросов, касающихся неправомерных действий, в связи с принятыми решениями об отказах в предоставлении государственной услуги;
- 6) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 7) количество поступивших жалоб в адрес должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
- 8) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- 9) возможность получения государственной услуги в МФЦ;
- 10) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Заявитель государственной услуги на стадии рассмотрения его запроса Министерством имеет право:

- 1) представлять дополнительные материалы и документы по рассматриваемому обращению;
- 2) получать уведомление о направлении обращения в органы и организации, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;
- 3) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;
- 5) осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.

Должностные лица Министерства обеспечивают:

1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запросов заявителей государственной услуги;

2) получение необходимых для рассмотрения письменных запросов заявителей государственной услуги документов и материалов в других органах и организациях и у других должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

Параметрами полноты и качества ответа на запрос являются:

1) наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;

2) четкость, логичность и простота изложения;

3) соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил, правил и стандартов делопроизводства.

29. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в Министерство по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично, по почте, через МФЦ либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

30. Государственная услуга также предоставляется через МФЦ в части приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачи результата предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в электронном виде.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Административные процедуры

31. Государственная услуга осуществляется посредством исполнения следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

2) проведение экспертизы документов должностным лицом отдела казны в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления;

3) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) осуществление мероприятий по заключению государственного контракта на оказание услуг по оценке рыночной стоимости выкупаемых помещений или здания, сооружения вместе с земельным участком;

5) принятие решения о возмездном отчуждении нежилых помещений или здания, сооружения вместе с земельным участком (распоряжение Правительства Свердловской области или приказ Министерства);

6) государственная регистрация перехода права собственности на отчуждаемое имущество.

Последовательность действий административных процедур отражена в блок-схемах, приведенных в приложениях № 1 и 2 к настоящему Регламенту.

Формы заявлений представлены в приложениях № 3–4 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом организационного отдела Министерства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, запроса на получение государственной услуги.

Специалист организационного отдела Министерства выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя либо представителя заявителя,
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- регистрирует поступивший запрос с документами в день его получения в журнале приема документов.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в журнале приема документов запроса на получение государственной услуги на рассмотрение Заместителю Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующему предоставление государственной услуги (далее – Заместитель Министра).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запроса на получение государственной услуги в журнале приема документов с последующей передачей на рассмотрение Заместителю Министра.

Регистрация заявления осуществляется организационным отделом Министерства в день подачи заявления. Общий срок рассмотрения заявления до направления его специалистам Министерства не должен превышать 5 дней с момента регистрации письменного заявления.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление к Заместителю Министра запроса на предоставление государственной услуги с документами.

Заместитель Министра поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление государственной услуги директору департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства, который в свою очередь дает поручение начальнику отдела казны о проведении работы для предоставления государственной услуги.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 1 день.

Начальник отдела казны поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление государственной услуги с документами специалисту отдела.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 1 день.

Специалист отдела казны:

– проводит экспертизу запроса на предоставление государственной услуги и приложенных к нему документов.

При наличии оснований, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, осуществляет подготовку ответа заявителю о возврате заявления заявителю (представителю заявителя).

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 5 дней.

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является получение специалистом отдела казны зарегистрированного заявления на предоставление государственной услуги и отсутствие оснований для возврата заявления.

35. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

36. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается Заместителем Министра, курирующим деятельность отдела казны.

37. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 дней.

3.5. Осуществление мероприятий по заключению государственного контракта на оказание услуг по оценке рыночной стоимости выкупаемых помещений или здания, сооружения вместе с земельным участком

38. Основанием для начала административной процедуры является получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, окончание проведения экспертизы документов.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 дней.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист отдела казны готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги, передает его последовательно начальнику отдела казны, директору департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства для дальнейшего согласования и подписания.

В адрес заявителя направляется отказ в предоставлении государственной услуги в тридцатидневный срок с даты получения заявления с указанием причины отказа, и заявление возвращается арендатору.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 дней с даты получения заявления.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в Министерстве для предоставления государственной услуги и соответствие заявителя требованиям, установленным статьей 3 Федерального закона № 159-ФЗ.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист отдела казны направляет техническое задание и заявку в департамент по корпоративному управлению и экономическому анализу Министерства на проведение мероприятий в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по заключению государственного контракта на оказание услуг по оценке рыночной стоимости выкупаемых помещений или здания, сооружения вместе с земельным участком (в двухмесячный срок с даты получения заявления).

Проведение оценки осуществляется независимым оценщиком в соответствии с заключенным Государственным контрактом.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 60 дней.

3.6. Принятие решения о возмездном отчуждении нежилых помещений или здания, сооружения вместе с земельным участком (распоряжение Правительства Свердловской области или приказ Министерства)

39. После получения отчета об оценке рыночной стоимости выкупаемого имущества специалистом отдела казны осуществляются следующие мероприятия:

1) направление уведомления в координационные или совещательные органы в области развития малого и среднего предпринимательства Свердловской области о намерении субъекта малого и среднего предпринимательства выкупить арендуемое им недвижимое имущество;

2) подготовка приказа Министерства о возмездном отчуждении государственного казенного имущества Свердловской области рыночной стоимостью менее 5 млн. рублей в рамках реализации преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемых помещений или арендуемых зданий, строений и сооружений вместе с земельным участком в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 159-ФЗ, в двухнедельный срок с даты принятия отчета об оценке рыночной стоимости выкупаемого имущества, в том числе зданий, строений и сооружений вместе с занимаемым земельным участком;

3) подготовка распоряжения Правительства Свердловской области о возмездном отчуждении государственного имущества Свердловской области рыночной стоимостью более 5 млн. рублей в рамках реализации преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемых помещений или арендуемых зданий, строений и сооружений вместе с земельным участком в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 159-ФЗ, в двухнедельный срок с даты принятия отчета об оценке рыночной стоимости выкупаемого имущества, в том числе зданий, строений и сооружений вместе с занимаемым земельным участком.

В случае принятия приказа Министерства или распоряжения Правительства Свердловской области об отчуждении государственного казенного имущества Свердловской области, арендуемого субъектом малого или среднего предпринимательства, в адрес заявителя по почте (или выдаются на личном приеме специалиста отдела казны) направляется копия решения и предложение о заключении договора купли-продажи имущества с приложением проекта договора купли-продажи имущества.

Документы направляются в десятидневный срок с даты принятия распоряжения Правительства Свердловской области или приказа Министерства об отчуждении государственного казенного имущества Свердловской области в рамках реализации преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества.

Результатом данной административной процедуры является заключение договора купли-продажи объекта недвижимости или объекта недвижимости вместе с земельным участком, на котором он расположен.

В случае получения документов лично заявитель на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

Максимальный срок для выполнения данного действия составляет 14 дней.

3.7. Государственная регистрация перехода права собственности на отчуждаемое имущество.

40. Государственная регистрация перехода права собственности на отчуждаемый объект недвижимого имущества осуществляется в случае подписания договора купли-продажи арендуемого имущества и акта приема-передачи посредством направления документов в орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Результат выполнения административных процедур фиксируется в системе документооборота Министерства.

Максимальный срок для выполнения данного действия составляет один месяц. Исправление технических ошибок, допущенных при оформлении, регистрации, фиксации свершившегося факта по возмездному отчуждению объектов государственного имущества Свердловской области в рамках реализации преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемых помещений в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 159-ФЗ, осуществляется на основании обращения заявителя. Процедура исправления технических ошибок, не требующая повторной дополнительной правовой экспертизы документов, занимает 5 рабочих дней, необходимых для технического исправления, изготовления документов.

3.8. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

41. Заявление о предоставлении государственной услуги также может быть подано посредством:

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;
- МФЦ.

42. Подача заявления о предоставлении государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» осуществляется посредством регистрации заявителя на соответствующих порталах и создания личного кабинета.

Информация о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах федерального и регионального порталов.

43. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется путем заполнения форм, соответствующих определенной государственной услуге.

44. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем направления уведомления на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется также путем направления на электронный адрес заявителя образа документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо направления уведомления о необходимости явиться для подписания и/или получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги через МФЦ заявители представляют в МФЦ заявление по форме согласно приложениям 3 и 4 к настоящему Регламенту и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Оператор МФЦ выдает Заявителю один экземпляр «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое обращение оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

Принятые документы передаются в Министерство в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2-х экземплярах.

Министерство регистрирует запрос, рассматривает заявление и принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, предусмотренный настоящим Регламентом, или заключает договор купли-

продажи, издает приказ о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

45. Срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя в Министерстве.

Министерство передает результат предоставления государственной услуги в МФЦ по ведомости приема - передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, не позднее, чем на следующий рабочий день после установленного срока предоставления государственной услуги, определенного настоящим Регламентом.

46. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю на следующий рабочий день после поступления из Министерства.

МФЦ осуществляет следующие действия:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

информирование заявителей о месте нахождения Министерства, режиме работы и контактных телефонах Министерства;

прием запросов о предоставлении государственной услуги;

передачу принятых запросов в Министерство;

выдачу заявителю результатов предоставления государственной услуги.

Информация о месте нахождения и справочные телефоны МФЦ указаны в пункте 5 настоящего Регламента.

47. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями в Министерстве в порядке и способами, указанными в пункте 8 настоящего Регламента, а также в МФЦ:

1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы МФЦ;

3) в порядке письменного обращения в МФЦ, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в МФЦ;

5) с информационных стендов, расположенных в МФЦ.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в МФЦ;

2) на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет», указанном в пункте 5 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной

услуги относится:

- 1) справочная информация, указанная в пунктах 4-8 настоящего Регламента;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

48. Порядок и условия взаимодействия Министерства с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, определены в разделах 3.4 настоящего Регламента.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в случае подачи заявления через МФЦ осуществляется также посредством МФЦ.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

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

49. Контроль за процедурой предоставления государственной услуги осуществляется Министром, Заместителем Министра.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, определенных административными процедурами, закрепленными в Регламенте и иных нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется директором департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

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

50. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги текущего контроля устанавливается Заместителем Министерства.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) государственных служащих Министерства.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные государственные служащие Министерства привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о государственной службе.

По результатам проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Свердловской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

51. Специалисты отдела казны и отдела по земельным ресурсам несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом, что закрепляется в их должностных регламентах.

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

52. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Регламента.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

53. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги:

1) должностным лицом отдела казны и отдела по земельным ресурсам – Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министр);

2) Министром – в Правительство Свердловской области (адрес: Свердловская область, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, 1).

54. Предметом жалобы могут являться действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) Министерством и его должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги, у заинтересованного лица;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

6) требование внесения заинтересованным лицом при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

55. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, единого портала государственных или муниципальных услуг либо регионального портала государственных или муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

56. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

57. Жалоба должна содержать:

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

2) 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 заинтересованному лицу;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

58. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

59. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 58 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

60. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи.

В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

62. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем Министерство в письменной форме информирует заявителя.

63. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 64 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

64. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Министром могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

65. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

66. Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

67. Информирование заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

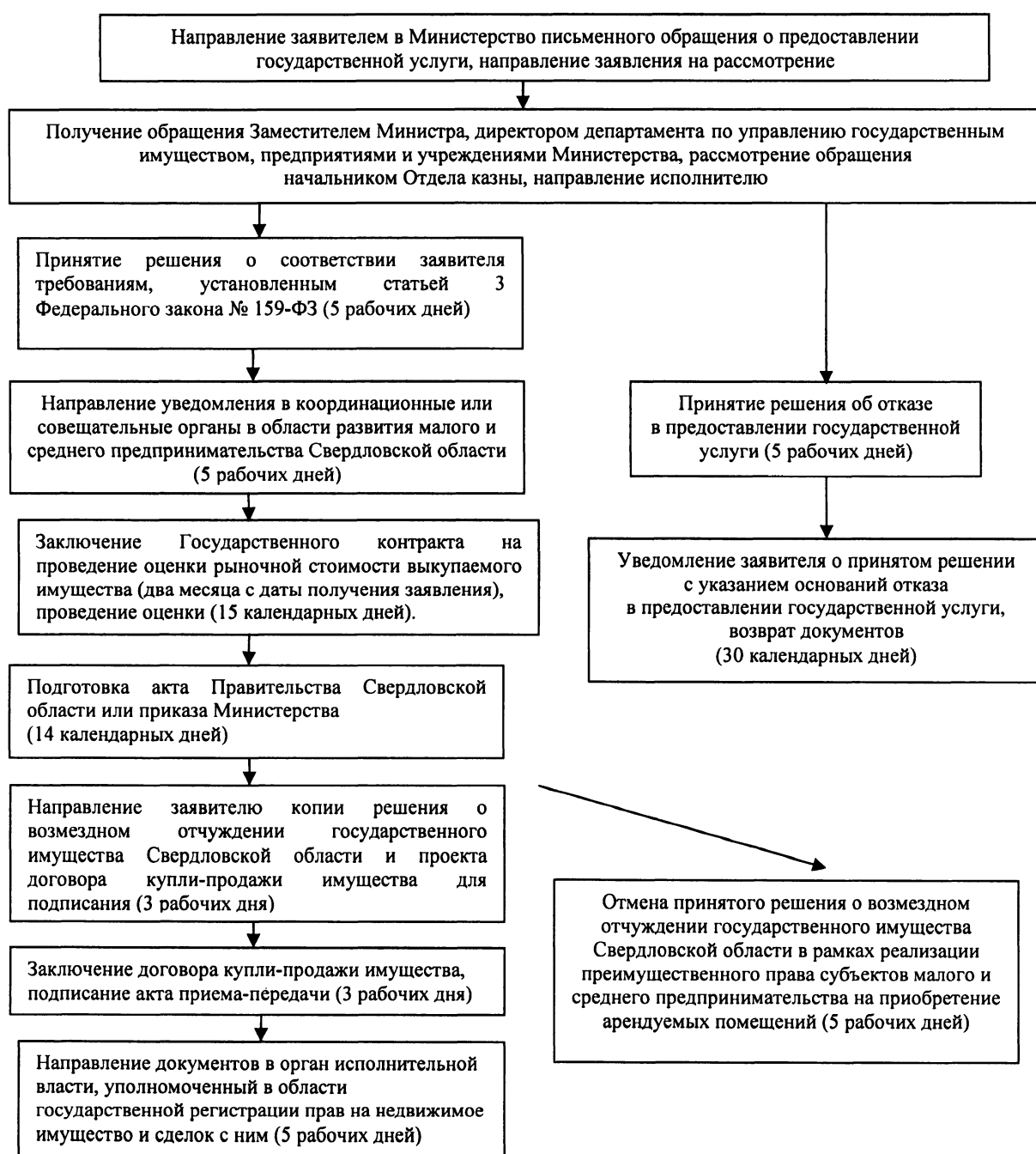
а) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

б) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

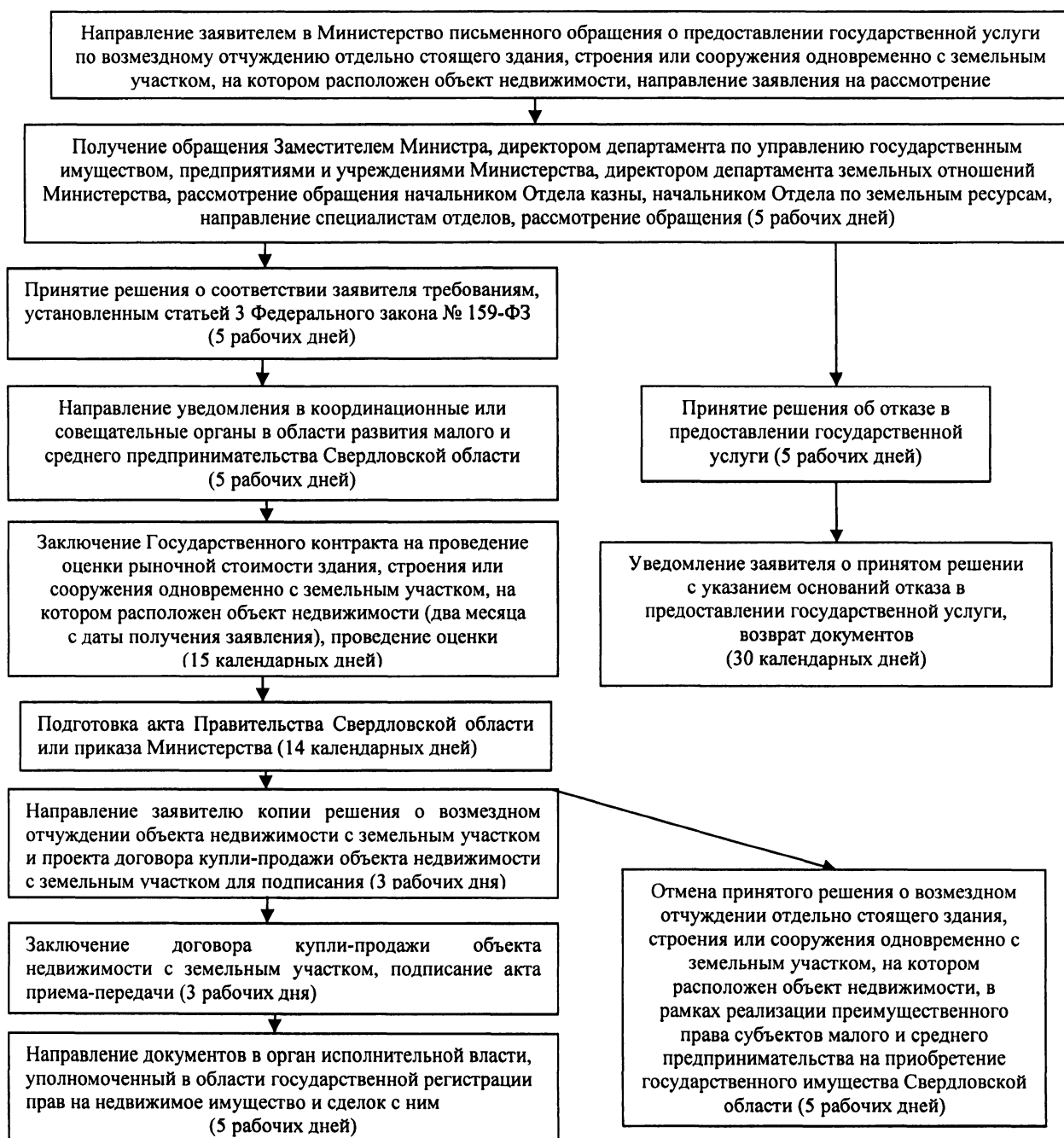
Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства по предоставлению
государственной услуги
по возмездному отчуждению объектов
недвижимого имущества, находящихся
в собственности Свердловской области,
арендуемых субъектами малого и среднего
предпринимательства

Блок-схема
предоставления государственной услуги по возмездному отчуждению нежилых помещений, относящихся к государственному казенному имуществу Свердловской области, по инициативе субъекта малого и среднего предпринимательства



Приложение № 2
к Административному регламенту Министерства
по предоставлению государственной услуги
по возмездному отчуждению отдельно стоящего здания,
строения или сооружения одновременно с земельным
участком, на котором расположен объект недвижимости,
находящийся в собственности Свердловской области,
арендуемый субъектом малого или среднего
предпринимательства

Блок-схема
предоставления государственной услуги по возмездному отчуждению
по инициативе субъекта малого или среднего предпринимательства отдельно стоящего
здания, строения или сооружения одновременно с земельным участком, на котором
расположен объект недвижимости, находящийся в собственности Свердловской области,
арендуемый субъектом малого и среднего предпринимательства



Приложение № 3

к Административному регламенту Министерства
по предоставлению государственной услуги
по возмездному отчуждению объектов
недвижимого имущества, относящихся
к государственному казенному имуществу
Свердловской области, арендуемых субъектами
малого и среднего предпринимательства

Форма заявления от субъекта малого и среднего предпринимательства

Министру по управлению государственным
имуществом Свердловской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕИМУЩЕСТВЕННОГО ПРАВА
АРЕНДАТОРА НА ПРИОБРЕТЕНИЕ АРЕНДУЕМЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ОТНОСЯЩИХСЯ
К ГОСУДАРСТВЕННОМУ КАЗЕННОМУ ИМУЩЕСТВУ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

_____ (полное наименование заявителя)

_____ (адрес местонахождения (регистрации))

_____ (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц,
идентификационный номер налогоплательщика)

_____ (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)

действующий на основании _____,

прошу реализовать преимущественное право на приобретение арендуемого объекта
недвижимого имущества, относящегося к государственному казенному имуществу
Свердловской области, не включенного (включенного) в утвержденный в соответствии
с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень государственного имущества,
предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего
предпринимательства, расположенного по адресу: _____

_____ (наименование, адрес и площадь арендуемого имущества)

по следующим основаниям:

1 Аренда имущества производится на основании договора (-ов) аренды:

_____ (указываются №, дата договора (-ов) аренды, срок аренды)

2. Арендная плата перечислялась надлежащим образом, задолженность по арендной
плате, неустойкам (штрафам, пеням) отсутствует.

Оплата недвижимого имущества будет произведена в срок _____ лет (указывается
срок и способ оплаты недвижимого имущества (в рассрочку или единовременно)).

_____/_____/_____
(подпись)

_____/_____/_____
(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту Министерства
по предоставлению государственной услуги
по возмездному отчуждению отдельно стоящего
здания, строения или сооружения, относящегося
к государственному казенному имуществу
Свердловской области, одновременно
с земельным участком, на котором расположен
объект недвижимости, арендуемый субъектом
малого или среднего предпринимательства

Форма заявления от субъекта малого и среднего предпринимательства

Министру по управлению государственным
имуществом Свердловской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

О РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕИМУЩЕСТВЕННОГО ПРАВА АРЕНДАТОРА НА ПРИОБРЕТЕНИЕ АРЕНДУЕМОГО
ЗДАНИЯ, СТРОЕНИЯ ИЛИ СООРУЖЕНИЯ, ОТНОСЯЩЕГОСЯ К ГОСУДАРСТВЕННОМУ КАЗЕННОМУ
ИМУЩЕСТВУ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ОДНОВРЕМЕННО С ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ, НА КОТОРОМ
РАСПОЛОЖЕН АРЕНДУЕМЫЙ ОБЪЕКТ НЕДВИЖИМОСТИ, ОТНОСЯЩИЙСЯ К ГОСУДАРСТВЕННОМУ
КАЗЕННОМУ ИМУЩЕСТВУ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(полное наименование заявителя)

(адрес местонахождения (регистрации))

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц,
идентификационный номер налогоплательщика)

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)

действующий на основании _____,

прошу реализовать преимущественное право на приобретение арендуемого отдельно
стоящего здания, строения или сооружения, относящегося к государственному казенному
имуществу Свердловской области, не включенного (включенного) в утвержденный
в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень государственного
имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение
и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, одновременно
с земельным участком, на котором расположен объект недвижимости, расположенный
по адресу: _____

(наименование, адрес и площадь арендуемого здания и земельного участка)

по следующим основаниям:

1. Аренда здания производится на основании договора (-ов) аренды: _____
(указываются №, дата договора (-ов) аренды, срок аренды)
2. Аренда земельного участка, на котором расположено здание, производится
на основании договора (-ов) аренды: _____
(указываются №, дата договора (-ов) аренды, срок аренды)
3. Арендная плата по договорам перечислялась надлежащим образом, задолженность
по арендной плате, неустойкам (штрафам, пеням) отсутствует.

4. Оплата объекта недвижимого имущества и занимаемого им земельного участка будет произведена в срок _____ лет _____ (указывается срок и способ оплаты недвижимого имущества (в рассрочку или единовременно)).

_____/_____/

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.