



МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РА)

Дата: 28.12.2024 г.

Номер гос. регистрации: 0759

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫНГ
ЭКОНОМИКАЛЫК ӨЗҮМИНИНГ
МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(АР МИНЭКОНОМӨЗҮМИ)

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

ОТ 28.12.2024 № П-05-01/0620

г. Горно-Алтайск

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

В соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай» **п р и к а з ы в а ю:**

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

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства экономического развития Республики Алтай от 30 сентября 2021 г. № 201-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай государственной услуги по предоставлению недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2021, 30 сентября);

приказ Министерства экономического развития Республики Алтай от 22 октября 2021 г. № 230-ОД «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай государственной услуги по предоставлению недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2021, 25 октября);

приказ Министерства экономического развития Республики Алтай от 15 июля 2024 г. № П-05-01/0255 «О внесении изменения в Административный регламент предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай государственной услуги по предоставлению недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2024, 15 июля).

Министр



С.С. Боровиков

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства экономического
развития Республики Алтай

от 28.12.2024 № П-05-01/0620

АМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством экономического развития Республики
Алтай государственной услуги по предоставлению движимого и (или)
недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности
Республики Алтай, арендуемого субъектами малого и среднего
предпринимательства при реализации ими преимущественного права на
приобретение арендуемого имущества, в собственность

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай государственной услуги по предоставлению движимого и (или) недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (далее также - арендуемое имущество), в собственность устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по предоставлению движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности Республики Алтай, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели - субъекты малого и среднего предпринимательства, являющиеся арендаторами движимого и (или) недвижимого имущества, находящегося в собственности Республики Алтай, соответствующего требованиям, установленным статьей 3 Федерального закона от 22 июля 2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные

акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 159-ФЗ).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с пунктом 25 настоящего Административного регламента исходя из установленных признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга по предоставлению движимого и (или) недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Республики Алтай, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, предоставляющим государственную услугу, является Министерство экономического развития Республики Алтай (далее - Министерство).

9. Возможность получения государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - Единый портал) не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) в случае принятия решения о предоставлении движимого и (или) недвижимого имущества:

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

предложение о заключении договоров купли-продажи арендуемого объекта, движимого и (или) недвижимого имущества (далее - предложение);

проект договоров купли-продажи арендуемого объекта, движимого и (или) недвижимого имущества в 3 экземплярах (далее - проекты договоров купли-продажи арендуемого объекта, движимого и (или) недвижимого имущества);

б) в случае принятия решения об отказе в предоставлении движимого и (или) недвижимого имущества - уведомление об отказе в реализации преимущественного права субъекта малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого объекта движимого и (или) недвижимого имущества, относящегося к государственной собственности Республики Алтай.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги - 122 (сто двадцать два) календарных дня со дня регистрации заявления в Министерстве.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц размещаются:

а) на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://минэко04.рф/doc/normativnye-pravovye-akty/>);

б) на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://fgiscs.minstroyrf.ru/>) (далее - Портал);

в) на сайте федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://digital.gov.ru/ru/activity/govservices/infosystems/46/>).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги приводится в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

14. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

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

16. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приводятся в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

17. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

19. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

20. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте Министерства.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

21. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещаются на официальном сайте Министерства.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

22. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

24. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: региональная система электронного документооборота (РСЭД), официальный информационный портал Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Алтай (далее - Росреестр).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

25. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

а) вариант 1: предоставление движимого и (или) недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Республики Алтай, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность;

б) вариант 2: исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

в) вариант 3: выдача дубликата решения о предоставлении государственной услуги.

26. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

27. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель), путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Министерстве и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя.

28. По результатам получения ответов от заявителя (представителя) на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

29. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя (представителя) в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Описание варианта 1

30. Результатом предоставления варианта 1 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- б) межведомственное информационное взаимодействие;
 - в) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;
 - г) оценка рыночной стоимости выкупаемого объекта, движимого и (или) недвижимого имущества
 - д) предоставление результата государственной услуги в виде заключения договора купли – продажи.
 - е) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю;
 - ж) распределение ограниченного ресурса.
32. Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги составляет 122 рабочих дней.

3.4. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

33. Основанием для начала административной процедуры является представление заявления и приложенных к нему документов.

34. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем в Министерство при личном обращении, почтовым отправлением.

35. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

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

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, сведения о регистрации, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, а также идентификационный номер налогоплательщика заявителя;

адрес выкупаемого объекта недвижимого имущества;

реквизиты договора аренды объекта недвижимого имущества;

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

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

б) учредительные документы организации - устав юридического лица (копия документа, заверенная в порядке, установленном федеральным законодательством, для заявителя юридического лица);

в) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном федеральным

законодательством;

г) доверенность, в случае если заявитель обратился через представителя (оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном федеральным законодательством).

36. Прием документов осуществляет ответственный исполнитель Министерства.

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

а) в заявлении не указаны: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес и способ, по которому должен быть направлен ответ, текст заявления не поддается прочтению.

б) наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, за исключением исправлений, заверенных печатью и подписью уполномоченного лица, наличие в документах повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, заявителем не представлены документы, заявление не подписано заявителем.

38. Срок приема документов составляет 15 минут с момента обращения заявителя.

39. Ответственный исполнитель Министерства:

а) устанавливает личность заявителя, проверяет полномочия заявителя;

б) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных;

в) проверяет наличие всех необходимых документов и их надлежащее оформление, согласно пункту 35 настоящего Административного регламента;

г) заверяет копии документов после проверки их соответствия оригиналам.

Результатом административной процедуры является регистрация документов в системе электронного документооборота (далее – СЭД) Министерства.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

40. Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

3.6. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 35 настоящего Административного регламента (далее - документы).

42. Рассмотрение документов осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня их регистрации в Министерстве и включает в себя проверку наличия права заявителя на предоставление движимого и (или) недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Республики Алтай, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими

преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность.

43. В случае установления права заявителя на заключения договора купли-продажи ответственный исполнитель Министерства в течении 3 рабочих дней осуществляет подготовку проекта распоряжения о заключении договора купли-продажи движимого и (или) недвижимого имущества, передает их на согласование начальнику структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - начальник отдела).

44. Начальник отдела не позднее 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 43 настоящего Административного регламента, проверяет право заявителя на заключение договора купли-продажи, согласовывает проект распоряжения о заключении договора купли-продажи, а в случае наличия замечаний направляет их в течение 1 рабочего дня со дня проверки ответственному исполнителю Министерства для их устранения.

45. Ответственный исполнитель Министерства не позднее 1 рабочего дня со дня получения замечаний начальника отдела устраняет их и повторно направляет на согласование начальнику отдела проекты распоряжения о заключении договора купли-продажи.

46. Ответственный исполнитель Министерства в течение 1 рабочего дня со дня согласования (визирования) проектов распоряжения о заключении договора купли-продажи начальником отдела передает их в порядке делопроизводства на подпись министру экономического развития Республики Алтай (либо лицу, исполняющему обязанности министра экономического развития Республики Алтай).

47. Результатом административной процедуры является подписание министром экономического развития Республики Алтай (либо лицом, исполняющим обязанности министра экономического развития Республики Алтай) (далее-министр) распоряжения о заключении договора купли-продажи движимого и (или) недвижимого имущества.

48. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры - не более 30 рабочих дней со дня регистрации документов.

3.7. Оценка рыночной стоимости выкупаемого объекта, движимого и (или) недвижимого имущества

49. Юридическим основанием для начала административной процедуры является принятое Министерством распоряжение о предоставлении заявителю государственной услуги.

Специалист в рамках предоставления государственной услуги определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных

и муниципальных нужд», после чего переходит к подготовке документации для проведения электронного аукциона по заключению договора на оказание услуг по проведению оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

50. Подготовленная документация об электронном аукционе на оказание услуг по оценке рыночной стоимости выкупаемого объекта движимого и (или) недвижимого имущества направляется специалистом в административно-финансовый отдел Министерства для осуществления мероприятий по заключению государственного контракта в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на оказание услуги по оценке рыночной стоимости выкупаемого объекта недвижимого имущества (далее - государственный контракт).

51. Максимальный срок выполнения административного действия по заключению договора (государственного контракта) на проведение оценки рыночной стоимости объекта недвижимости не превышает 30 календарных дней со дня поступления решения о предоставлении заявителю государственной услуги.

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

52. По результатам проведенных мероприятий по оценке рыночной стоимости выкупаемого объекта, движимого и (или) недвижимого имущества независимым оценщиком осуществляется подготовка отчета о рыночной стоимости выкупаемого объекта, движимого и (или) недвижимого имущества, который направляется в адрес Министерства.

53. Максимальный срок административного действия по представлению независимым оценщиком отчета об оценке рыночной стоимости объекта движимого и (или) недвижимого имущества не превышает 30 календарных дней.

После получения Министерством отчета о рыночной стоимости специалистом осуществляется подготовка акта приемки оказанной независимым оценщиком услуги, который передается на подпись министру.

54. Специалист способом, указанным в заявлении, извещает заявителя о полученном отчете о рыночной стоимости выкупаемого объекта, движимого и (или) недвижимого имущества и предлагает ознакомиться с ним лично в Министерстве.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 60 (шестьдесят) календарных дней с момента поступления

заявления.

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

3.8. Предоставление результата государственной услуги в виде заключения договора купли-продажи

56. Основанием для начала административной процедуры является принятое Министерством распоряжение о заключении договора купли-продажи.

57. В течение 3 рабочих дней со дня подписания министром (либо лицом, исполняющим обязанности министра) распоряжения о заключении договора купли-продажи ответственный исполнитель Министерства направляет заявителю способом, указанным в заявлении, уведомление о необходимости подписания договора купли-продажи.

58. При личном обращении заявителя в случае принятия Министерством распоряжения о заключении договора купли-продажи ответственный исполнитель Министерства:

- а) удостоверяется в личности заявителя по представленному паспорту (иному документу, удостоверяющему личность);
- б) знакомит заявителя с текстом договора купли-продажи;
- в) разъясняет условия договора купли-продажи в случае возникновения вопросов у заявителя;
- г) предлагает заявителю подписать договор купли-продажи;
- д) передает заявителю один экземпляр подписанного сторонами договора купли-продажи.

59. Договор купли-продажи составляется в двух экземплярах, один остается в Министерстве, один выдается заявителю.

60. Договор купли-продажи подписывается, с одной стороны, министром экономического развития Республики Алтай (или лицом, исполняющим обязанности министра экономического развития Республики Алтай), с другой - заявителем.

61. Результатом административной процедуры является вручение заявителю договора купли-продажи не позднее 1 рабочего дня до окончания срока, указанного в пункте 11 настоящего Административного регламента способом, указанным в заявлении.

62. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям федерального законодательства (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги), не предусмотрена.

63. После принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

3.9. Вариант 2

64. Результатом предоставления варианта 2 государственной услуги является принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги документах (далее - уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок).

65. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней, следующих со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

66. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- в) предоставление результата государственной услуги;
- г) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю;
- д) распределение ограниченного ресурса.

3.10. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

67. Основанием для начала административной процедуры является представление заявления и приложенных к нему документов.

68. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем в Министерство при личном обращении, почтовым отправлением.

69. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее - заявление). При личном обращении в Министерство и почтовым отправлением – оригинал.

Заявление заполняется в произвольной форме.

- б) документ, удостоверяющий личность заявителя. При личном обращении в Министерство - оригинал, при почтовом отправлении предоставляется копия документа, заверенная в установленном федеральным законодательством порядке.

3.11. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги

70. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, отсутствуют.

71. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 10 рабочих дней, следующих со дня регистрации заявления, представляемого для получения соответствующей государственной услуги.

72. Ответственный исполнитель Министерства в срок, не превышающий 5 рабочих дней, следующих со дня регистрации заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их исправление в срок, не превышающий 10 рабочих дней, следующих со дня регистрации заявления.

73. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок ответственный исполнитель Министерства в срок, не превышающий 10 календарных дней, следующих со дня регистрации заявления, осуществляет подготовку и подписание уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

74. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок принимается в форме распоряжения Министерства, подписанного министром.

3.12. Предоставление результата государственной услуги

75. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок направляется заявителю в течение 3 рабочих дней, следующих со дня принятия соответствующего решения, способом, указанным в заявлении.

76. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям федерального законодательства (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги), не предусмотрена.

77. После принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

3.13. Вариант 3

78. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о предоставлении дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (далее - дубликат).

79. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 календарных дней, следующих со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

80. Выдача дубликата решения о предоставлении государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- в) предоставление результата государственной услуги;
- г) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю;
- д) распределение ограниченного ресурса.

3.14. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

81. Основанием для начала административной процедуры является представление заявления и приложенных к нему документов.

82. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем в Министерство при личном обращении, почтовым отправлением.

83. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о выдаче дубликата решения о предоставлении государственной услуги (далее - заявление). При личном обращении в Министерство и почтовым отправлением - оригинал.

Заявление заполняется в произвольной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя. При личном обращении в Министерство - оригинал, при почтовом отправлении предоставляется копия документа, заверенная в установленном федеральным законодательством порядке.

3.15. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги

84. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, отсутствуют.

85. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 10 рабочих дней, следующих со дня регистрации заявления, представляемого для получения соответствующей государственной услуги.

86. Ответственный исполнитель Министерства в срок, не превышающий 10 рабочих дней, следующих со дня регистрации заявления, снимает копию с договора купли-продажи, заверяет его в установленном порядке.

3.16. Предоставление результата государственной услуги

87. Дубликат направляется заявителю в течение 3 рабочих дней, следующих со дня принятия соответствующего решения, способом, указанным в заявлении.

88. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям федерального законодательства (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги), не предусмотрена.

89. После принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

90. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными исполнителями положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем министра.

91. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений настоящего Административного регламента.

92. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

93. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному заявлению.

94. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений

прав заявителя к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

95. Контроль за полнотой и качеством предоставления Министерством государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

96. Формами контроля за соблюдением исполнения настоящего Административного регламента являются:

- а) проведение проверки ведения делопроизводства;
- б) проведение контрольных проверок;
- в) представление отчетов о предоставлении государственной услуги.

97. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением настоящего Административного регламента (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

98. В целях осуществления текущего контроля за совершением действий при предоставлении государственной услуги и принятии решений начальнику отдела представляются справки о результатах предоставления государственной услуги.

99. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется заместителем министра.

100. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником отдела.

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

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

102. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии

с законодательством Российской Федерации.

103. Персональная ответственность за выполнение государственной услуги закрепляется в должностных регламентах должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление услуги. В случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента, требований федерального законодательства и законодательства Республики Алтай или прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства многофункционального центра, а также его должностных лиц

105. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

106. Заявитель имеет право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу, в досудебном порядке.

107. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, государственных гражданских Министерства при предоставлении государственных услуг осуществляется с учетом следующих особенностей:

а) жалоба может быть направлена в письменной форме по почте, при личном приеме заявителя, в электронном виде с использованием официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня, следующего со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней, следующих со дня ее регистрации, заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

108. Жалоба должна содержать:

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

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, государственного гражданского служащего Министерства, предоставляющего государственную услугу;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, государственного гражданского служащего Министерства, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

109. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Министерства, государственных гражданских служащих Министерства, предоставляющих государственную услугу.

110. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

ж) отказ Министерства, государственного гражданского служащего Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений; нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

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

и) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

111. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению государственным гражданским служащим Министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, государственного гражданского служащего Министерства, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней, следующих со дня ее регистрации.

112. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

113. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством 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.

114. 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.

115. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с настоящим Административным регламентом, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в правоохранительные органы.

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

117. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 112 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

118. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также государственных гражданских служащих Министерства, регулируется следующими нормативными правовыми актами:

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

б) постановлением Правительства Республики Алтай от 29 мая 2019 г. № 158 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Республики Алтай и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Республики Алтай, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг и признании утратившим силу постановления Правительства Республики Алтай от 6 мая 2014 г. № 122».

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

В Министерство экономического
развития Республики Алтай

от _____

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

Адрес заявителя:

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

Номер (номера) контактного телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании Федерального закона от 22 июля 2008 г. № 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" прошу (просим) предоставить преимущественное право выкупа субъектом малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого по договору(ам) аренды от _____ № _____ государственного имущества общей площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: _____.

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

К заявлению прилагаются: (перечень документов при наличии).

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

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

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить следующим способом:

Документ, удостоверяющий полномочия представителя: _____

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

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

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. (при наличии) заявителя или лица, действующего от имени заявителя) тип
документа, _____ удостоверяющего _____ личность

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
наименование органа, выдавшего документ _____

Даю согласие Министерству экономического развития Республики Алтай, расположенному по адресу: Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. В.И.Чаптынова, д. 24, на обработку персональных данных:

1. Заявитель или лицо, действующее от имени заявителя
 - 1.1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
 - 1.2. Тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность
 - 1.3. Сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность, и выдавшем его органе
 - 1.4. Адрес проживания
 - 1.5. Место регистрации
 - 1.6. Номер телефона
 - 1.7. Адрес электронной почты

Персональные данные предоставлены для обработки с целью предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай государственной услуги по предоставлению недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность.

Персональные данные передаются с согласием их использования для действий, предусмотренных положениями главы 1 статьи 3 пункта 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", по обработке персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Персональные данные передаются с согласием их распространения определенному кругу лиц из органов государственной власти Республики Алтай и органов местного самоуправления для действий, направленных на обеспечение межведомственного информационного взаимодействия сведений при процедурах предоставления услуги.

Персональные данные передаются с согласием их обработки с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными.

Настоящее согласие действует в течение пяти лет после передачи в собственность жилого помещения. По истечении срока действия согласия мои персональные данные подлежат уничтожению. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании заявления.

Согласие на обработку персональных данных действует неограниченное время.

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. (при наличии) заявителя)

"__" _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

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

Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: "государственной услуги по предоставлению движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Республики Алтай, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность"		
1.	Категория заявителя	1. Граждане Российской Федерации, указанные в пункте 2 настоящего Административного регламента (далее - заявитель)
2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. заявитель - юридическое лицо обратился самостоятельно 2. заявитель – индивидуальный предприниматель обратился самостоятельно 3. Через представителя