Управление выпуска правовых актов
Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАН В РЕЕСТРЕ

«19» ноября 2026 г.

Регистрационный № 5186

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.11.2026 № 8248

г. Екатеринбург

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Свердловской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

В соответствии с федеральными законами от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», Законом Свердловской области от 4 февраля 2008 года № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области от 29.10.2025 № 426-УГ «О назначении на должность А.В. Кузнецова», постановлениями Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» и от 19.03.2026 № 163-ПП «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Свердловской области», приказом Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 11.11.2026 № 411-к «Об исполнении обязанностей Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области», в целях совершенствования нормативного правового регулирования

Отпечатано в ООО «Машпринт». Зак. № 023. Тираж 20000 шт.

административных процедур (действий) Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Свердловской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 27.03.2025 № 2126 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Свердловской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2025, 28 марта, № 46204) с изменениями, внесенными приказом Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 09.07.2025 № 4847.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области Савина Д.А.

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

Исполняющий обязанности
Министра И.М. Снеткова

Ерстнова Юлия Петровна
(343) 312-09-40 (доб. 494)

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
от 18.11.2026 № 8248
«Об утверждении Административного
регламента предоставления
Министерством по управлению
государственным имуществом
Свердловской области государственной
услуги «Предоставление движимого
и недвижимого имущества,
находящегося в государственной
собственности Свердловской области,
арендуемого субъектами малого
и среднего предпринимательства при
реализации ими преимущественного
права на приобретение арендуемого
имущества, в собственность»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Свердловской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Свердловской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» (далее – государственная услуга).

Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых

Министерством в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства (юридические лица или индивидуальные предприниматели), соответствующие требованиям, установленным статьей 3 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – заявитель), за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых).

От имени заявителя заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные настоящим административным регламентом, может подавать (представлять) лицо, уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителя при взаимодействии с государственными органами (далее – представитель).

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», отсутствует.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Свердловской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области.

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги являются:

направление (выдача) заявителю, являющемуся субъектом малого или среднего предпринимательства, проекта договора купли-продажи арендуемого объекта недвижимого или (и) движимого имущества, относящегося к государственному имуществу Свердловской области;

направление решения об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 5 к настоящему административному регламенту).

Государственная услуга считается предоставленной:

с момента направления проекта договора купли-продажи выкупаемого арендуемого объекта недвижимого или (и) движимого имущества, относящегося к государственному имуществу Свердловской области;

с момента направления решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

7. Результат предоставления государственной услуги может быть получен лично или посредством почтовой связи.

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

Срок предоставления государственной услуги

9. Срок предоставления государственной услуги составляет 84 дня со дня поступления в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – в отношении административных процедур, выполняемых Министерством.

Срок направления заявителю письма Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 20 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

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

10. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги в Министерстве не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

12. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в течение трех дней с момента их поступления в Министерство при обращении лично заявителем или его представителем.

В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы посредством электронной почты, Министерство не позднее трех дней с момента поступления документов направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется не позднее трех дней с момента поступления запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (mugiso.midural.ru).

Показатели доступности и качества государственной услуги

14. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (mugiso.midural.ru).

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

16. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

1) Федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН);

2) Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

17. Обращение заявителя за предоставлением государственной услуги в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) не предусмотрено.

Возможность получения заявителем результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам получения государственной услуги органами, предоставляющими государственную услугу, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственную услугу, отсутствует.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

19. Форма заявления для предоставления государственной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

20. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пунктах 18 и 19 настоящего административного регламента, представляются в Министерство посредством подачи заявлений и документов путем личного обращения заявителя или его представителя, по электронной почте или почте.

21. Требования к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление и документы представляются заявителем на листах формата А4;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво. Документы не должны быть исполнены карандашом. При заполнении заявления допускается использование общепринятых сокращений слов и аббревиатур;

3) наименования юридических лиц должны быть приведены без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

4) в документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, повреждений, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

5) при подаче документов на бумажном носителе объемом более одного листа документы должны быть прошиты и пронумерованы, скреплены печатью (скрепление печатью – при наличии печати у заявителя) и подписаны заявителем или лицом, уполномоченным таким заявителем;

6) при направлении заявления и документов посредством электронной почты документы представляются в виде электронных документов (скан-копий бумажных документов) и (или) электронных документов, подписанных электронной подписью.

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

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

несоответствие заявителя установленным статьей 3 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ) требованиям и (или) недопущение отчуждения арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ или другими федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

оспаривание заявителем достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого объекта, относящегося к государственному казенному имуществу Свердловской области, до дня вступления в законную силу решения суда.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление о предоставлении государственной услуги представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

2) незаполнение обязательных сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги, предусмотренных формой заявления, либо невозможность прочтения текста заявления;

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

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

23. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги включает:

1) прием и регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги;

2) проведение экспертизы документов должностным лицом Министерства – специалистом отдела по работе с казенным имуществом департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственные услуги;

4) осуществление мероприятий по оценке рыночной стоимости выкупаемого имущества;

5) осуществление должностным лицом Министерства мероприятий в случае приостановления предоставления государственной услуги по основанию, указанному в пункте 22 настоящего административного регламента;

6) принятие решения о возмездном отчуждении имущества, арендуемого заявителем, и направление заявителю проекта договора купли-продажи имущества.

24. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства и включает в себя:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на официальном сайте Министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных;

2) запись на прием в орган, предоставляющий государственную услугу, для подачи запроса (при реализации технической возможности).

Порядок записи на прием в орган (организацию) для подачи запроса посредством официального сайта Министерства, включающий:

возможность ознакомления с расписанием работы Министерства или уполномоченного сотрудника Министерства, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве графика приема заявителей;

запрет требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Министерство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для

расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

3) формирование запроса о предоставлении государственной услуги (при реализации технической возможности).

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) не осуществляется;

4) прием и регистрация органом, предоставляющим государственную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги (при реализации технической возможности).

Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием Единого портала, официального сайта Министерства не осуществляется;

5) уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (не предусмотрено).

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается;

6) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (при реализации технической возможности).

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить письмо Министерства с информацией о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (на бумажном носителе).

Заявитель вправе получить письмо Министерства с информацией о результате предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги;

7) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области (не предусмотрено).

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала, официального сайта Министерства не предоставляется;

8) взаимодействие Министерства с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

При отсутствии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, специалист Министерства, в должностные обязанности которого входит предоставление государственной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в следующие органы:

территориальные органы Федеральной налоговой службы для получения выписки (сведений) из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области) для получения выписки из ЕГРН на объекты недвижимости и земельный участок, на котором расположен выкупаемый объект недвижимости.

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.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) и подписывается Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность отдела, ответственного за предоставление государственной услуги.

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

Результатом данной административной процедуры является направление органами и организациями, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом Министерства, в должностные обязанности которого входит предоставление государственной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия;

9) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги (при реализации технической возможности);

10) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются

на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

При обращении за получением государственной услуги в электронном виде допускается к использованию простая электронная подпись.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

25. Состав запроса о предоставлении государственной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителей, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

26. Способами установления личности заявителя являются:

1) при обращении в Министерство лично – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2) посредством официальной электронной почты Министерства (mugiso@egov66.ru) – электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

3) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

27. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляют специалисты Министерства, ответственные за прием документов.

Отказ в приеме и возврат заявления в случаях, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента, осуществляется специалистом отдела по работе с казенным имуществом департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства.

28. Государственная услуга не предусматривает возможность приема запроса о предоставлении государственной услуги и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

29. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет три дня с момента их поступления в Министерство.

Проведение экспертизы документов должностным лицом Министерства – специалистом отдела по работе с казенным имуществом департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями

30. Основанием для начала административной процедуры является поступление директору департамента по управлению государственным

имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства зарегистрированного в системе электронного документооборота Правительства Свердловской области (далее – СЭД) заявления на предоставление государственной услуги с документами.

Директор департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства поручает рассмотрение зарегистрированного заявления на предоставление государственной услуги с документами посредством СЭД начальнику отдела по работе с казенным имуществом департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства.

Начальник отдела по работе с казенным имуществом департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства поручает рассмотрение зарегистрированного заявления на предоставление государственной услуги с документами посредством СЭД специалисту отдела по работе с казенным имуществом департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства.

31. В состав административной процедуры входят следующие административные действия, осуществляемые специалистом отдела по работе с казенным имуществом департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства:

проведение экспертизы заявления на предоставление государственной услуги и приложенных к нему документов;

осуществление необходимых мероприятий для предоставления заявителю государственной услуги в случае его соответствия требованиям, установленным статьей 3 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ, либо об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента, и подготовка проекта письма с отказом в предоставлении государственной услуги.

32. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соответствие заявителя требованиям, установленным статьей 3 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать двух дней со дня поступления документов на экспертизу специалисту отдела по работе с казенным имуществом департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства.

33. Результатом административной процедуры являются:

1) отказ заявителю в предоставлении государственной услуги и направление заявителю в 20-дневный срок с даты получения заявления письма с отказом с указанием причины отказа и возвращение заявления заявителю;

2) направление заявителю в 10-дневный срок с даты получения заявления письма о рассмотрении заявления и осуществлении Министерством необходимых мероприятий для предоставления заявителю государственной услуги.

34. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

1) письмо заявителю (направленное по почте, на адрес электронной почты заявителя, путем передачи на личном приеме специалиста отдела по работе с казенным имуществом департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства, посредством СЭД) с отказом в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа и возвращение заявления заявителю;

2) письмо заявителю, направленное по почте, на адрес электронной почты заявителя или переданное на личном приеме, о рассмотрении заявления и принятом Министерством решении об осуществлении необходимых мероприятий для предоставления заявителю государственной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела по работе с казенным имуществом департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства посредством СЭД зарегистрированного заявления на предоставление государственной услуги с документами.

36. В состав административной процедуры входят следующие административные действия, осуществляемые специалистом отдела по работе с казенным имуществом департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства:

проведение экспертизы заявления на предоставление государственной услуги и приложенных к нему документов;

в случае отсутствия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направление межведомственного запроса в следующие органы:

1) территориальные органы Федеральной налоговой службы для получения выписки (сведений) из Единого государственного реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области) для получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости на выкупаемый объект недвижимости и земельный участок, на котором он расположен;

получение выписки из ЕГРН об объекте недвижимости и выписки из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства

по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия или по почте.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам СМЭВ.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ Министерством направляется соответствующий запрос в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг, на бумажном носителе по почте.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и подписывается Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность отдела, ответственного за предоставление государственной услуги.

37. Срок направления информационного запроса с момента поступления заявления о предоставлении государственной услуги специалисту отдела по работе с казенным имуществом департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства, срок получения ответа на информационный запрос – при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» не должен превышать трех рабочих дней.

38. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является отсутствие требуемых для предоставления государственной услуги документов.

39. Результатом данной административной процедуры является получение выписки из ЕГРН об объекте недвижимости и выписки из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства по каналам СМЭВ или по почте.

40. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются выписки из ЕГРН об объекте недвижимости и из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

Осуществление мероприятий по оценке рыночной стоимости выкупаемого имущества

41. Основанием для начала административной процедуры является принятое Министерством решение об осуществлении необходимых мероприятий для предоставления заявителю государственной услуги и направление письма заявителю о рассмотрении заявления и принятом Министерством решении об осуществлении необходимых мероприятий для предоставления государственной услуги.

42. В состав административной процедуры входят следующие административные действия, осуществляемые специалистами профильных отделов Министерства:

1) заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

2) проведение экспертизы полученного отчета об оценке рыночной стоимости выкупаемого имущества;

3) приемка по акту оказанной услуги.

43. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 2-месячный срок с даты получения заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества по день принятия Министерством отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ.

44. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является принятие решения об условиях приватизации выкупаемого субъектом малого или среднего предпринимательства имущества.

45. Результатом административной процедуры является принятие Министерством отчета об оценке рыночной стоимости выкупаемого имущества.

46. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание с независимым оценщиком акта приемки оказанной услуги по оценке рыночной стоимости выкупаемого имущества.

Осуществление должностным лицом Министерства мероприятий в случае приостановления предоставления государственной услуги по основанию, указанному в пункте 22 настоящего административного регламента

47. Основания для приостановления государственной услуги приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

48. В состав административной процедуры входят следующие административные действия, осуществляемые специалистом отдела по работе с казенным имуществом департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства:

1) направление Министерством в адрес заявителя в 3-дневный срок письма о приостановлении предоставления государственной услуги до дня вступления в законную силу решения суда;

2) участие должностных лиц Министерства в судебных разбирательствах в качестве третьего лица;

3) получение судебного решения.

49. Предоставление государственной услуги возобновляется при наступлении одного из следующих обстоятельств:

1) вступление в законную силу судебного решения, которым подтверждена достоверность величины рыночной стоимости объекта оценки, использованной для определения цены выкупаемого объекта, относящегося к государственному имуществу Свердловской области;

2) поступление в Министерство заявления заявителя с приложением документов, подтверждающих устранение обстоятельств, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги.

50. Срок приостановления предоставления государственной услуги устанавливается до дня вступления в законную силу судебного решения по делу об оспаривании достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого объекта, относящегося к государственному имуществу Свердловской области.

Принятие решения о возмездном отчуждении имущества, арендуемого заявителем, и направление заявителю проекта договора купли-продажи имущества на подписание

51. Основанием для начала административной процедуры является получение отчета об оценке независимого оценщика о рыночной стоимости выкупаемого имущества.

52. В состав административной процедуры входят следующие административные действия, осуществляемые специалистом отдела по работе с казенным имуществом департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства:

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 имущество в недельный срок с момента получения отчета об оценке рыночной стоимости выкупаемого объекта движимого или недвижимого имущества;

2) принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества в 2-недельный срок с даты принятия отчета об оценке:

приказа Министерства о возмездном отчуждении государственного имущества Свердловской области, арендуемого заявителем, в случае, если рыночная стоимость выкупаемого объекта менее 20 млн. рублей;

распоряжения Правительства Свердловской области о возмездном отчуждении государственного имущества Свердловской области, арендуемого заявителем, в случае, если рыночная стоимость более 20 млн. рублей;

3) направление заявителю проекта договора купли-продажи арендуемого имущества в 10-дневный срок с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества, предусмотренного подпунктом 2 настоящего пункта.

53. Результатом данной административной процедуры является направление заявителю проекта договора купли-продажи выкупаемого имущества по почте или выдача его на личном приеме специалиста отдела

по работе с казенным имуществом департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 24 дней с даты принятия отчета об оценке.

54. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры при личном получении документов заявителем является составление расписки с указанием даты получения и расшифровки подписи лица, получившего документы; при направлении документов по почте – внесение сведений в реестр отправлений с одновременным оформлением подтверждающих документов (бумажная или электронная квитанция об отправке для регистрируемых отправлений, а также опись вложения – при ее составлении).

Порядок и случаи предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

55. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

56. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления не осуществляется.

Приложение № 1
к административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от 18.11.2026 № 8248

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Номер пункта	Результат предоставления государственной услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1.	Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Свердловской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность	заявитель	1А
2.		представитель	2А

Приложение № 2
к административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от 18.11.2026 № 8248

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Номер пункта	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Идентификатор отдельного признака заявителей	Способ предоставления
Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	Заявление о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в письменной форме (приложение № 4 к настоящему регламенту)	1А, 2А	лично в Министерство, электронная почта, почта
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	1А	лично в Министерство, электронная почта, почта
3.	Документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя заявителя	2А	лично в Министерство, электронная почта, почта
Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
4.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости	1А, 2А	лично в Министерство, электронная почта, почта
5.	Выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	1А, 2А	лично в Министерство, электронная почта, почта

Приложение № 3
к административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от 18.11.2026 № 8248

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в принятии заявления	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Заявление о предоставлении государственной услуги представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги	1А, 2А
Незаполнение обязательных сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги, предусмотренных формой заявления, либо невозможность прочтения текста заявления	1А, 2А
Представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	1А, 2А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Оспаривание заявителем достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого объекта, относящегося к государственному имуществу Свердловской области, до дня вступления в законную силу решения суда	1А, 2А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Несоответствие заявителя установленным статьей 3 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ требованиям и (или) недопущение отчуждения арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ или другими федеральными законами	1А, 2А

Приложение № 4
к административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от 18.11.2026 № 8248

ЗАЯВЛЕНИЕ
о реализации преимущественного права на приобретение
арендуемого имущества

Форма

Заместителю Губернатора
Свердловской области – Министру
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
_____

Заявитель _____
(полное наименование юридического лица, подающего заявку, адрес местонахождения, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и паспортные данные физического лица, подающего заявление, адрес местонахождения, идентификационный номер налогоплательщика)

в лице _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

действующего на основании _____,
(наименование документа)

сообщает о соответствии условиям отнесения к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и просит реализовать находящийся в собственности Свердловской области

_____,
(наименование объекта имущества, его характеристики, в том числе адрес, площадь, кадастровый номер)

_____,
арендуемый в соответствии с договором аренды от _____ № _____.

Оплата приобретаемого имущества будет произведена единовременно/с рассрочкой платежа на ____ лет (нужное подчеркнуть, при рассрочке указать период рассрочки в годах).

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно описи.

Адрес и банковские реквизиты заявителя: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение

(в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю, что сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Подпись заявителя (представителя по доверенности):

_____ _____ /_____/

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)

Заявление принято: «___»_____ 20__ г.

_____/_____/подпись, фамилия, инициалы специалиста, принявшего заявление

Приложение № 5
к административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от 18.11.2026 № 8248

Форма

Кому:

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) – для ИП, полное наименование организации – для юридических лиц)

Контактные данные:

_____

(телефон)

_____

(адрес электронной почты)

_____

(адрес заявителя)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

По результатам рассмотрения заявления по предоставлению государственной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Свердловской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» от _____№_____ и приложенных к нему документов, на основании утвержденного административного регламента Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение _____.

Разъяснения причин отказа в предоставлении государственной услуги:

_____;

_____.

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области, а также в судебном порядке.

_____

(должность, Ф.И.О. (отчество при наличии))