



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29.08.2016

№ 1909

г. Екатеринбург

О внесении изменений в приказ Министерства  
по управлению государственным имуществом Свердловской области  
от 19.07.2012 № 616 «Об утверждении административных регламентов»  
(в редакции от 31.07.2013)

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в соответствии с распоряжением Губернатора Свердловской области от 29.04.2016 № 102-РГ «О временном исполнении обязанностей Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области» и в целях повышения качества доступности государственных услуг, оказываемых Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 19.07.2012 № 616 «Об утверждении административных регламентов» (в редакции от 31.07.2013) следующие изменения:

1) подпункт 10 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«Административный регламент Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области по исполнению государственной функции по контролю за использованием и сохранностью объектов государственной собственности Свердловской области (в редакции от 10.08.2016) (прилагается)».

2) подпункт 16 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«Административный регламент Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области по предоставлению государственной услуги по возмездному отчуждению объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства (прилагается)».

2. Опубликовать настоящий приказ на Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Врио Министра

С.М. Зырянов

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства по  
управлению  
государственным имуществом  
Свердловской области  
от 29.08.2016 № 1909

**Административный регламент  
Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской  
области по исполнению государственной функции по контролю  
за использованием и сохранностью объектов государственной собственности  
Свердловской области**

**Глава 1. Общие положения**

1. Административный регламент Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области по контролю за использованием объектов областной собственности, находящихся в государственной казне Свердловской области, переданных в хозяйственное ведение, оперативное управление, аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, а также за использованием имущественных прав, приобретенных Свердловской областью по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации (далее - административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения государственной функции по контролю за использованием и сохранностью объектов государственной собственности Свердловской области и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее - Министерство) полномочий по контролю за использованием и сохранностью объектов государственной собственности Свердловской области, определенных постановлением Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» (вместе с «Положением о Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области»).

2. Наименование государственной функции - контроль за использованием и сохранностью объектов государственной собственности Свердловской области.

Административный регламент регулирует порядок осуществления контроля за использованием и сохранностью объектов государственной собственности Свердловской области, а именно: проверок использования и сохранности имущества, находящегося в государственной собственности Свердловской

области (в том числе объектов культурного наследия), объектов государственной собственности Свердловской области, переданных в пользование физическим и юридическим лицам, в том числе контроля за использованием по назначению и сохранностью объектов государственной собственности Свердловской области, закрепленных за государственными унитарными предприятиями Свердловской области на праве хозяйственного ведения, за казенными предприятиями Свердловской области, государственными бюджетными учреждениями Свердловской области, государственными казенными учреждениями Свердловской области и государственными автономными учреждениями Свердловской области на праве оперативного управления.

Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности государственной функции.

3. Контроль за использованием и сохранностью объектов государственной собственности Свердловской области, переданных в установленном порядке государственным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения, государственным учреждениям на праве оперативного управления, в пользование юридическим и физическим лицам, а также объектов, находящихся в государственной казне Свердловской области, осуществляет Министерство. Процедура исполнения государственной функции осуществляется структурными подразделениями Министерства - отделом по работе с казенным имуществом департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями (далее – Отдел).

При осуществлении контроля за использованием и сохранностью объектов государственной собственности Свердловской области может осуществляться взаимодействие со следующими органами и организациями:

1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (или иным уполномоченным органом);

2) исполнительными органами государственной власти Свердловской области;

3) иными органами государственной власти, организациями, предприятиями и учреждениями в соответствии с полномочиями, возложенными на них нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе правоохранительными органами.

Государственная функция по контролю за использованием и сохранностью объектов государственной собственности Свердловской области выполняется работниками Министерства - государственными гражданскими служащими Свердловской области (далее – специалисты, государственные гражданские служащие), а именно:

1) директором департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями (далее – директор Департамента);

2) начальником Отдела;

3) специалистами Отдела.

Государственные гражданские служащие, ответственные за исполнение государственной функции, при осуществлении контроля при реализации государственной функции по контролю за использованием и сохранностью объектов государственной собственности Свердловской области, обладают следующими правами:

1) производить осмотр имущества, в отношении которого проводятся контрольные (проверочные) мероприятия;

2) запрашивать пояснения и документы у должностных лиц организаций и иных лиц, являющихся представителями пользователей объектов государственной собственности Свердловской области, в отношении которых проводятся контрольные (проверочные) мероприятия;

3) привлекать независимых экспертов на договорной основе.

Специалисты при осуществлении контроля обязаны соблюдать сроки и порядок проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом, что закрепляется в их должностных регламентах.

Должностные лица организаций и иные лица, являющиеся представителями пользователей объектов государственной собственности Свердловской области, в отношении которых проводятся контрольные (проверочные) мероприятия, при осуществлении мероприятий специалистами Министерства при осуществлении государственной функции по контролю за использованием и сохранностью объектов государственной собственности Свердловской области, имеют право:

1) давать пояснения и предоставлять дополнительные документы по объектам государственной собственности Свердловской области, в отношении которых проводятся контрольные (проверочные) мероприятия;

2) получать информацию о результатах проведенных контрольных (проверочных) мероприятий в отношении объектов государственной собственности Свердловской области, пользователями которых они являются;

3) присутствовать при осмотре имущества, в отношении которого проводятся контрольные (проверочные) мероприятия.

Должностные лица организаций и иные лица, являющиеся представителями пользователей объектов государственной собственности Свердловской области, в отношении которых проводятся контрольные (проверочные) мероприятия, при осуществлении указанных мероприятий специалистами при осуществлении контроля обязаны обеспечить доступ к имуществу, в отношении которого проводятся контрольные (проверочные) мероприятия, а также предоставить документы, необходимые для проведения контрольных (проверочных) мероприятий в отношении объектов государственной собственности Свердловской области, пользователями которых они являются.

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) (с учетом поправок, внесенных Законами

Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ) («Российская газета», 2009, 21 января, № 7);

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

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

4) Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, 29 октября, № 44, ст. 4147);

5) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Собрание законодательства Российской Федерации», 2002, 07 января, № 1 (ч. 1), ст. 1);

6) Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1997, 28 июля, № 30, ст. 3594);

7) Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2002, 02 декабря, № 48, ст. 4746);

8) Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, 31 июля, № 31 (1 ч.), ст. 3434);

9) Уставом Свердловской области от 23 декабря 2010 года № 105-ОЗ («Собрание законодательства Свердловской области», 2011, 01 февраля, № 12 (2010), ст. 1914);

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

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

12) Законом Свердловской области от 21 июня 2002 года № 12-ОЗ «О государственной охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) в Свердловской области» («Областная газета», 2004, 26 июня, № 162);

13) Законом Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

14) Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» («Областная газета», 2005, 15 июня, № 170-171);

15) Постановлением Правительства Свердловской области от 26.05.2009 № 597-ПП «Об утверждении Порядка согласования распоряжения имуществом, принадлежащим государственным унитарным предприятиям Свердловской области, и совершения ими сделок в случаях, когда федеральным законодательством или в соответствии с ним уставами государственных унитарных предприятий Свердловской области предусмотрено получение согласия собственника имущества государственного унитарного предприятия на совершение сделок, осуществления заимствований государственными унитарными предприятиями Свердловской области, а также участия государственных унитарных предприятий Свердловской области в коммерческих и некоммерческих организациях» («Собрание законодательства Свердловской области», 2009, 17 июня, № 501 (2009), ст.617);

16) постановлением Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» (вместе с «Положением о Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области») («Областная газета», № 304-305, 03.08.2012, «Собрание законодательства Свердловской области», 09.10.2012, № 7-4 (2012), ст. 1245);

17) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области по вопросам использования государственного имущества Свердловской области.

5. Мероприятия по организации контроля за использованием и сохранностью объектов государственной собственности Свердловской области проводятся в 4 этапа:

- 1) формирование плана проведения контрольных (проверочных) мероприятий;
- 2) анализ документов в отношении объектов проверки;
- 3) проведение проверки и составление акта по результатам проверки;
- 4) контроль за реализацией результатов проверки, исполнением предписаний по результатам проверки (при их наличии).

6. Предметом государственной функции является – осуществление контроля за имуществом, находящимся в государственной собственности Свердловской области, а именно: за имуществом, являющимся объектом государственной собственности Свердловской области, переданным в пользование физическим и юридическим лицам, контроля за использованием по назначению и сохранностью объектов государственной собственности Свердловской области, закрепленных за государственными унитарными предприятиями Свердловской области на праве хозяйственного ведения, за казенными предприятиями Свердловской области, государственными бюджетными учреждениями Свердловской области, государственными казенными учреждениями Свердловской области и государственными автономными учреждениями Свердловской области на праве оперативного управления.

7. Основными целями осуществления государственной функции являются:

- обеспечение сохранности и эффективного использования объектов государственной собственности Свердловской области;
- установление контроля порядка использования и распоряжения объектами государственной собственности Свердловской области;
- установление контроля за целевым и эффективным использованием объектов государственной собственности Свердловской области.

8. Основными задачами осуществления государственной функции являются:

- установление фактов нарушения порядка использования и распоряжения объектами государственной собственности Свердловской области;
- обеспечение мер по предупреждению нарушения порядка использования и распоряжения объектами государственной собственности Свердловской области, его порчи, уничтожения и иного выбытия объекта из состава собственности Свердловской области помимо воли собственника;
- проверка состояния объектов государственной собственности Свердловской области, возможности его непосредственного использования без проведения текущего либо капитального ремонта;
- выявление неправомерно используемых, неиспользуемых, неэффективно используемых или используемых не по целевому назначению объектов государственной собственности Свердловской области;
- разработка предложений и рекомендаций по повышению сохранности объектов государственной собственности Свердловской области, обеспечению их правомерного, целевого и эффективного использования.

9. Конечным результатом исполнения государственной функции является:

- 1) принятое решение (рекомендации) по результатам проведения контрольных (проверочных) мероприятий, в том числе об организации работ по устранению выявленных недостатков и нарушений, контроль их устранения и иные мероприятия и меры, принимаемые по итогам контрольных (проверочных) мероприятий;
- 2) обеспечение использования объектов государственной собственности Свердловской области по целевому назначению и поддержание их в работоспособном состоянии;
- 3) подготовка рекомендаций по эффективному использованию объектов государственной собственности Свердловской.

10. Заявителями на получение результатов исполнения государственной функции могут выступать: граждане, граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица и имеющие статус индивидуального предпринимателя, юридические лица, государственные унитарные предприятия Свердловской области, государственные учреждения Свердловской области, органы государственной власти Свердловской области, органы местного самоуправления, структурные подразделения Министерства (далее – Заявители).

## Глава 2. Требования к порядку исполнения государственной функции.

11. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции:

1) информация о порядке и процедуре исполнения государственной функции предоставляется заинтересованным лицам путем:

- консультации со специалистами, осуществляющими контрольные (проверочные) мероприятия, непосредственно в месте проведения проверки либо в Отделах Министерства.

График приема заявителей по вопросам контроля за использованием объектов государственной собственности Свердловской области:

<i>Дни недели</i>	<i>Время приема</i>
понедельник	с 14-00 до 17-00
среда	с 14-00 до 17-00
пятница	с 10-00 до 12-00

- консультации с государственными гражданскими служащими Отделов, осуществляющими контрольные (проверочные) мероприятия, по телефонам (343) 312-07-80, 312-07-90;

При осуществлении консультирования по телефону специалисты Отделов по контролю за использованием объектов государственной собственности Министерства в соответствии с поступившим запросом представляют информацию по следующим вопросам:

о стадиях, на которых находится процедура контрольных (проверочных) мероприятий в отношении объекта государственной собственности Свердловской области;

о решениях, принятых в результате контрольных (проверочных) мероприятий в отношении объекта государственной собственности Свердловской области.

- официальной переписки;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), в средствах массовой информации, на информационном стенде департамента;

2) адрес Министерства: 620000, Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111

3) справочная информация по вопросам осуществления государственной функции предоставляется по телефонам Отдела (343) 312-07-80, 312-07-90;

4) адрес интернет-сайта Министерства: [www.mugiso.midural.ru](http://www.mugiso.midural.ru), адрес электронной почты Министерства: [mugiso@mugiso.gov66.ru](mailto:mugiso@mugiso.gov66.ru);

5) для получения информации (консультаций) по процедуре исполнения государственной функции заявители обращаются в Отдел:

лично в часы приема;

по телефону в соответствии с режимом работы Министерства;

в письменном виде почтой;



6) информирование (консультации) проводится в двух формах: устное и письменное. Основными требованиями к информированию (консультированию) граждан и организаций являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;

7) при обращении заинтересованных лиц за информацией (консультацией) по процедуре исполнения государственной функции сотрудники Отдела осуществляют устное информирование обратившихся лиц;

8) при ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема сотрудники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Интонация разговора должна быть внимательной, вежливой и доброжелательной. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии сотрудника, принявшего телефонный звонок;

9) при невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию;

10) устное информирование каждого обратившегося лица осуществляется не более 15 минут;

11) в случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам направить в Министерство обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре исполнения государственной функции либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования;

12) письменное информирование осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной консультации по процедуре исполнения государственной функции. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации;

13) в исключительных случаях срок подготовки ответа на обращение может быть продлен руководителем Министерства, но не более чем на 30 дней с обязательным письменным уведомлением заявителя;

14) сотрудник, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения. Готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов;

15) письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, указанному в обращении;

16) в случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре исполнения государственной функции не указаны фамилия

заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

17) на информационных стендах, находящихся в помещении Отдела, на бумажных носителях, а также на интернет-сайте Министерства в электронном виде размещается следующая информация:

а) справочная информация о сотрудниках Министерства, участвующих в исполнении государственной функции (Ф.И.О. руководителя Министерства, начальника Отдела, а также специалистов Отдела);

г) текст Административного регламента с приложениями, в том числе:

месторасположение, график (режим работы), номера телефонов и адрес электронной почты Министерства;

порядок получения информации по процедуре исполнения государственной функции;

основания отказа в исполнении государственной функции;

блок-схемы, наглядно отображающие алгоритм прохождения административных процедур (Приложение № 1);

порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции.

12. Оказание государственной функции осуществляется на безвозмездной основе. Плата за исполнение государственной функции не взимается.

13. В соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными федеральными и областными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области сроки исполнения государственной функции определяются исходя из даты поступления от заявителя информации в отношении объекта государственной собственности Свердловской области, подлежащего проверке. Обращения, поступившие в Министерство в соответствии с его компетенцией, подлежат обязательному рассмотрению в порядке, установленном настоящим Регламентом и инструкцией по делопроизводству, в течение 30 (тридцать) дней со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов в другие органы государственной власти или местного самоуправления, срок рассмотрения обращения может быть продлен Министром не более чем на 30 (тридцать) дней, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о продлении срока его рассмотрения.

Сроки исполнения государственной функции также определяются исходя из даты поступления от заявителя информации в отношении объекта государственной собственности Свердловской области, подлежащего проверке, даты включения объекта в план проверок или даты принятия решения об осуществлении внеплановой проверки и даты фактического осуществления контроля в отношении указанного объекта. В случае включения объекта

государственной собственности Свердловской области, подлежащего проверке, в план проведения проверки, предполагаемые сроки осуществления которой превышают 30 (тридцать) дней со дня регистрации письменного обращения, Министерство уведомляет Заявителя о предполагаемой дате фактического осуществления контроля в отношении объекта проверки.

14. Основаниями приостановления исполнения государственной функции являются:

1) отсутствие доступа к объекту государственной собственности Свердловской области;

2) несоблюдение условий исполнения государственной функции;

3) обращение ненадлежащего субъекта, то есть лица, не являющегося заявителем в соответствии с настоящим Административным регламентом.

15. Основанием отказа в исполнении государственной функции являются:

1) предоставление заявителем сведений в отношении объекта, не являющегося объектом государственной собственности Свердловской области,

2) предоставление заявителем заведомо ложных сведений в отношении объекта государственной собственности Свердловской области

В случае отказа в исполнении государственной функции заявитель информируется о причинах такого отказа специалистами Отдела в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней с момента обращения заявителя в письменном виде.

16. Требования к местам исполнения государственной функции.

Здание, в котором расположено Министерство, оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, режим работы, телефонные номера.

В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды, содержащие необходимую информацию в отношении государственной функции.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Помещение Министерства, в котором осуществляется прием заявителей, оборудуется в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Прием заявителей специалистами Министерства осуществляется в кабинетах. Кабинеты для приёма оборудованы информационными таблицами (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием документов, а также времени перерыва на обед.

### Глава 3. Административные процедуры исполнения государственной функции.

Контроль за использованием объектов государственной собственности осуществляется в форме выездных проверок.

Выездные проверки могут быть плановые и внеплановые. Внеплановые проверки проводятся по поручению Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, заместителя министра или на основании обращения заявителя в случае, если в отношении объекта государственной собственности Свердловской области требуется проведения безотлагательных контрольных мероприятий.

План проверок формируется Отделом на месяц, с учетом:

- поручений министра по управлению государственным имуществом Свердловской области;
- поручений заместителя министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующего деятельность Отдела (вопросы проведения контрольных (проверочных) мероприятий);
- предложений структурных подразделений министерства;
- обращений заявителей.

В отношении одного объекта проверки плановое мероприятие по контролю (проверке) может быть проведено не более чем один раз в год. Внеплановые проверки объектов, которые были проверены в плановом порядке, могут проводиться без ограничений для проверки устранения выявленных ранее недостатков.

План проверок подготавливается Отделами и утверждается курирующим их работу заместителем министра.

План проведения проверок использования и сохранности объектов государственной собственности Свердловской области должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование объекта проверки;
- 2) предмет проверки, цель;
- 3) данные о правообладателе;
- 4) сведения о регистрации права собственности Свердловской области в отношении объекта проверки (№ свидетельства);
- 5) технические характеристики объекта проверки;
- 6) сведения об обременениях объекта проверки;
- 7) примечания, комментарии.

#### 17. Административные процедуры исполнения государственной функции

- 1) рассмотрение обращения заявителя;
- 2) анализ документов в отношении объекта государственной собственности Свердловской области;
- 3) принятие решения о включении объекта в план проверок (подготовка плана проведения проверок) или проведение внеплановой проверки;
- 4) проведение проверки;

5) составление акта по результатам проверки использования по назначению и сохранностью объектов государственной собственности Свердловской области и направление актов в адрес пользователей имущества или титульных владельцев;

6) составление предписания по устранению выявленных нарушений и рекомендаций в отношении порядка их устранения (при необходимости);

7) принятие управленческого решения в отношении объекта государственной собственности Свердловской области;

8) информирование заявителя о результатах проверки и в случае выявления нарушений в отношении порядка пользования и сохранности объектов государственной собственности Свердловской области, направление материалов проверок в структурные подразделения Министерства, курирующие объект государственной собственности, в отношении которого осуществляются контрольные (проверочные) мероприятия, и/или в органы государственной власти Свердловской области, курирующие объект государственной собственности, и/или в органы, осуществляющие в соответствии с действующим законодательством функции контроля и надзора;

9) контроль устранения нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, и подготовка отчета об устранении выявленных нарушений структурными подразделениями Министерства, органами государственной власти Свердловской области.

#### **- Рассмотрение обращения заявителя**

Поступившее в Министерство обращение заявителя, содержащее сведения о необходимости осуществления контроля (проверочных мероприятий) в отношении объекта государственной собственности Свердловской области, рассматривается министром, заместителем министра, директором Департамента, начальником Отдела в срок, не превышающий 5 (Пять) рабочих дней с даты регистрации обращения заявителя, и поступает специалисту Отдела на исполнение.

#### **- Анализ документов в отношении объекта государственной собственности Свердловской области**

Начальником Отдела, специалистом, на исполнение которого поступило обращение, в срок, не превышающий 7 (Семь) рабочих дней, осуществляется анализ документов в отношении объекта государственной собственности Свердловской области, подготавливаются при необходимости соответствующие запросы в другие структурные подразделения Министерства или иные органы государственной власти, организации, предприятия и учреждения в соответствии с полномочиями, возложенными на них нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе правоохранительные органы. В период подготовки к проверке Отделом у структурных подразделений Министерства запрашивается предварительная информация, а также документы (сведения), необходимые для проведения проверки. Указанная информация предоставляется по форме запроса на проведение проверки и/или включения в план проведения проверок

объектов государственной собственности Свердловской области (Приложение № 2) с приложением имеющихся в распоряжении структурных подразделений Министерства документами в отношении объекта проверки.

**- Принятие решения о включении объекта в план проверок (подготовка плана проведения проверок) или проведение внеплановой проверки**

Принятие решения о включении объекта в план проверок или проведение внеплановой проверки осуществляется начальником Отдела по согласованию с директором Департамента в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дня с момента окончания проведения анализа документов в отношении объекта государственной собственности Свердловской области. План проведения проверок утверждается заместителем министра, курирующим деятельность отдела по работе с казенным имуществом департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями.

При осуществлении контрольных мероприятий в отношении объектов государственной собственности Свердловской области, переданных в установленном порядке государственным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения, государственным учреждениям на праве оперативного управления, до проведения проверки Отделом подготавливается проект Приказа о проведении проверки. Приказ о проведении проверки либо его заверенная копия, вручается представителям государственного унитарного предприятия или государственного учреждения. Проверка проводится в присутствии руководителя проверяемой организации или лица его замещающего (иного уполномоченного лица).

Проведение проверки объектов согласно требованиям Постановления Правительства Свердловской области от 26.05.2009 № 597-ПП «Об утверждении Порядка согласования распоряжения имуществом, принадлежащим государственным унитарным предприятиям Свердловской области, и совершения ими сделок в случаях, когда федеральным законодательством или в соответствии с ним уставами государственных унитарных предприятий Свердловской области предусмотрено получение согласия собственника имущества государственного унитарного предприятия на совершение сделок, осуществления заимствований государственными унитарными предприятиями Свердловской области, а также участия государственных унитарных предприятий Свердловской области в коммерческих и некоммерческих организациях» проводится без подготовки приказа как внеплановая проверка.

**- Проведение проверки**

После принятия решения о включении объекта в план проверок, утверждения плана проверок заместителем министра, курирующим деятельность Отдела, или проведение внеплановой проверки осуществляется фактическое проведение проверки.

Контрольные (проверочные) мероприятия в отношении объектов государственной собственности Свердловской области осуществляются специалистами Отдела. При необходимости участия в контрольных мероприятиях

сотрудников иных структурных подразделений Министерства, курирующих объект государственной собственности, в отношении которого осуществляются контрольные (проверочные) мероприятия, а также представителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области, курирующих объект проверки, создается комиссия. Количественный состав комиссии определяется начальником Отдела по согласованию с директором Департамента и утверждается Приказом Министра.

Контрольные (проверочные) мероприятия осуществляются путем фактического выезда и осмотра объекта государственной собственности Свердловской области в сроки, установленные планом проверок, или не позднее 5 (Пять) рабочего дня с момента принятия решения о проведении внеплановой проверки.

**- Составление акта по результатам проверки использования по назначению и сохранностью объектов государственной собственности Свердловской области**

По результатам проведения выездной проверки специалистами Отдела в срок, не превышающий 3 (Три) рабочих дня с момента выезда и осмотра объекта государственной собственности Свердловской области, составляется акт проверки не менее чем в 2 (Двух) экземплярах, являющихся подлинниками. Допускается изготовление копий акта проверки, при этом каждый лист копии заверяется специалистом Отдела в форме проставления штампа: «Копия верна, дата, подпись, ФИО специалиста структурного подразделения Министерства».

Первый экземпляр хранится в Отделе, второй экземпляр направляется проверяемому лицу.

Кроме того, копия акта проверки направляется руководителю структурного подразделения Министерства, курирующего объект государственной собственности, в отношении которого осуществлены контрольные (проверочные) мероприятия, для информации и/или с целью контроля устранения выявленных в ходе проведения проверки нарушений.

При осуществлении контрольных (проверочных) мероприятий в отношении объектов государственной собственности Свердловской области, переданных в установленном порядке государственным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения, государственным учреждениям на праве оперативного управления, заверенная в установленном порядке копия акта вручается руководителю организации или его представителю под подпись, либо направляется посредством почтовой или факсимильной связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к первому экземпляру акта.

Выявленные в ходе проверки нарушения, отмечаются в акте проверки с указанием норм действующего законодательства Российской Федерации и Свердловской области.

Руководители структурных подразделений Министерства осуществляют контроль за устранением нарушений, выявленных в ходе проведения проверки; предоставляют в Отдел информацию об устранении выявленных нарушений,

о принятии мер по устранению этих нарушений и о принятии мер по недопущению в дальнейшем указанных нарушений.

**- Составление предписания по устранению выявленных нарушений и рекомендаций в отношении порядка их устранения (при необходимости)**

По результатам проведения проверки, после составления акта по результатам проверки, специалистами Отдела или специалистами структурных подразделений Министерства, курирующих объект государственной собственности Свердловской области (имущество, находящееся в государственной казне Свердловской области), в отношении которого проведена проверка, в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дня с момента составления акта по результатам проверки использования по назначению и сохранностью объектов государственной собственности Свердловской области, составляется при наличии установленных фактов нарушения порядка использования по назначению и сохранности объектов государственной собственности Свердловской области предписание по устранению выявленных нарушений и рекомендации в отношении порядка их устранения.

В случае выявления нарушений при использовании объектов государственной собственности Свердловской области или в других случаях незаконного распоряжения и их использования структурные подразделения Министерства, в рамках закрепленных компетенций, готовят материалы в правоохранительные органы, органы прокуратуры и/или в судебные органы.

**- Принятие управленческого решения в отношении объекта государственной собственности Свердловской области (имущества, находящегося в государственной казне Свердловской области)**

Принятие управленческого решения в отношении объекта государственной собственности Свердловской области принимается начальником Отдела, директором Департамента, заместителем министра, министром в срок, не превышающий 10 (Десять) рабочих дней с момента составления акта по результатам проверки использования по назначению и сохранностью объектов государственной собственности Свердловской области.

При выявлении в ходе проведения проверки обстоятельств и/или событий, носящих признаки административного правонарушения, начальниками отделов и специалистами отделов составляется протокол об административном правонарушении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

**- Информирование Заявителя о результатах проверки**

По окончании исполнения государственной функции информация о результатах ее исполнения направляются специалистами Отдела заявителю в срок, не превышающий 30 (Тридцать) календарных дней с момента обращения заявителя. При наличии обстоятельств, требующих проведения дополнительных мероприятий (запросы в иные организации) в отношении рассматриваемого обращения заявителя или иных обстоятельствах, срок может быть продлен, но не более чем на 30 (Тридцать) календарных дней.



**- Контроль устранения нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, и подготовка отчета об устранении выявленных нарушений структурными подразделениями Министерства, органами государственной власти Свердловской области**

Руководители структурных подразделений Министерства, органы государственной власти Свердловской области, курирующие объект государственной собственности, в отношении которого проведена проверка, осуществляют контроль за устранением нарушений, выявленных в ходе проведения проверки, подготавливают отчет об устранении выявленных нарушений; предоставляют в течение 30 (Тридцать) рабочих дней с момента направления им акта проверки и предписания об устранении выявленных нарушений в Отделы информацию об устранении выявленных нарушений, о принятии мер по устранению этих нарушений и о принятии мер по недопущению в дальнейшем указанных нарушений.

В случае выявления нарушений при использовании объектов государственной собственности Свердловской области или в других случаях незаконного распоряжения и их использования, структурные подразделения Министерства, в рамках закрепленных полномочий, готовят материалы для направления в правоохранительные органы, органы прокуратуры и/или в судебные органы.

#### **Глава 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции.**

18. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется начальником Отдела и директором Департамента.

Специалисты Отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом, что закрепляется в их должностных регламентах.

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

#### **Глава 5. Порядок обжалования действий (бездействия) специалистов и решений должностных лиц при исполнении государственной функции.**

19. Заявители могут обжаловать действия (бездействия) Министерства и решения должностных лиц Министерства во внесудебном и судебном порядке.

1) во внесудебном порядке:

заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействия) Министерства и решения должностных лиц Министерства, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, на основании

административного регламента (далее - жалоба), устно или письменно министру по управлению государственным имуществом Свердловской области (заместителю министра).

В письменной жалобе заявителя указываются:

ФИО либо наименование юридического лица, подающего жалобу (Заявитель), адрес местожительства или местонахождения, почтовый адрес, контактный телефон;

предмет жалобы – существо обжалуемых действий (бездействий) и решений;

ФИО сотрудника Министерства, должность, действия (бездействия) и решения которого обжалуются;

личная подпись Заявителя (его уполномоченного представителя) и дата составления заявления.

Если в результате рассмотрения должностным лицом Министерства, в адрес которого поступила жалоба, жалоба признана обоснованной, то принимается решение о продолжении процедуры исполнения государственной функции. При этом заявителю специалистом Отдела по поручению министра (заместителя министра) по управлению государственным имуществом Свердловской области направляется сообщение в письменной форме о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, в течение 5 (пять) рабочих дней после принятия решения должностным лицом, рассмотревшим жалобу.

Письменная жалоба рассматривается должностным лицом Министерства в течение 30 календарных дней с момента ее поступления. При наличии обстоятельств, требующих проведения дополнительных мероприятий (запросы в иные организации) в отношении рассматриваемой жалобы, срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

Устное обращение заявителя может быть представлено министру (заместителю министра) по управлению государственным имуществом Свердловской области директорам Департаментов,

Устное обращение заявителя к директорам Департаментов может быть представлено в часы работы Министерства.

Устное обращение заявителя может быть представлено министру (заместителю министра) по управлению государственным имуществом Свердловской области в часы официального приема, установленные Министерством.

Все обращения об обжаловании действий (бездействий) специалистов Министерства и решений Министерства, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции на основании административного регламента, фиксируются в книге учета обращений с указанием:

- даты поступления обращения, даты рассмотрения обращения должностным лицом Министерства, в адрес которого поступила жалоба, и принятия им решения;

- осуществленных действий по исполнению в отношении заявителя государственной функции;
- принятых решений;
- примененных дисциплинарных мер ответственности к сотруднику Министерства, допустившему нарушения, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое в ходе исполнения государственной функции, повлекшие за собой жалобу заявителя.

Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

2) в судебном порядке:

Заявители имеют право на судебное обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц Министерства, принятых в ходе выполнения Административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Граждане, юридические лица и граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица и имеющие статус индивидуального предпринимателя, могут подать заявление в суд по подсудности, установленной Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации.

## Приложение № 1

к Административному регламенту  
Министерства по управлению государственным  
имуществом Свердловской области по  
исполнению государственной функции по  
контролю за использованием и сохранностью  
объектов государственной собственности  
Свердловской области

## Схема

## административных процедур исполнения государственной функции



## Приложение № 2

к Административному регламенту Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области по исполнению государственной функции по контролю за использованием и сохранностью объектов государственной собственности Свердловской области

**Форма запроса на проведение проверки и/или включения в план проведения проверок объектов государственной собственности Свердловской области отделом по работе с казенным имуществом или отделом государственного контроля \***

№ п/п	Объект проверки – наименование, адрес местонахождения	Предмет проверки, цель	Правообладатель	Сведения о регистрации права собственности Свердловской области в отношении объекта проверки (№ свидетельств)	Технические характеристик и объекта проверки (в т.ч. площадь, кв.м)	Сведения об обременении объекта проверки (аренда или иные)	Примечания, комментарии

\*предоставляется в Отделы в письменном или электронном виде

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
по управлению государственным  
имуществом Свердловской области  
от 29.08.2016 № 1909

**Административный регламент  
Министерства по управлению государственным имуществом  
Свердловской области по предоставлению государственной услуги  
по возмездному отчуждению объектов недвижимого имущества,  
находящихся в собственности Свердловской области, арендуемых  
субъектами малого и среднего предпринимательства  
(в редакции от 10.08.2016)**

**Раздел 1. Общие положения**

Административный регламент Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области по предоставлению государственной услуги по возмездному отчуждению объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по возмездному отчуждению объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства, в порядке, установленном Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 159-ФЗ), и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство), по предоставлению государственной услуги.

1. Наименование государственной услуги – возмездное отчуждение в порядках, установленных пунктами 2 и 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ, объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства.

2. Государственная услуга имеет заявительный характер.

3. Круг заявителей – субъекты малого и среднего предпринимательства (юридические лица и индивидуальные предприниматели), арендующие

недвижимое имущество, находящееся в собственности Свердловской области (в составе государственной казны Свердловской области или в хозяйственном ведении государственных унитарных предприятий Свердловской области), соответствующие требованиям статьи 3 Федерального закона № 159-ФЗ (далее – заявители).

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

доверенности, удостоверенной нотариально, – для представителя индивидуального предпринимателя;

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

4. Государственная услуга по возмездному отчуждению объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства, предоставляется специалистами департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства, адрес: 620000, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111, режим работы: с понедельника по четверг – с 09:00 до 12:00 и с 13:00 до 18:00, в пятницу – с 09:00 до 12:00 и с 13:00 до 16:45.

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

5. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется взаимодействие с:

1) организациями по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства;

2) субъектами оценочной деятельности;

3) координационными или совещательными органами в области развития малого и среднего предпринимательства Свердловской области;

4) органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5) департаментом земельных отношений Министерства.

6. Возмездное отчуждение объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

2) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября

1994 года № 51-ФЗ («Российская газета», 1994, 08 декабря, № 238–239);

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

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

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

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

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

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

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

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

11) Областной закон от 25 сентября 1995 года № 20-ОЗ «О Перечне объектов государственной собственности Свердловской области, не подлежащих отчуждению» («Областная газета», 1995, 03 октября, № 106);

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

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

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

15) постановление Правительства Свердловской области от 26.05.2009 № 597-ПП «Об утверждении Порядка согласования распоряжением имуществом, принадлежащим государственным унитарным предприятиям Свердловской области, и совершения ими сделок в случаях, когда федеральным законодательством или в соответствии с ним уставами государственных унитарных предприятий Свердловской области предусмотрено получение согласия собственника имущества государственного унитарного предприятия



на совершение сделок, осуществления заимствований государственными унитарными предприятиями Свердловской области, а также участия государственных унитарных предприятий Свердловской области в коммерческих и некоммерческих организациях» (далее – постановление № 597-ПП) («Собрание законодательства Свердловской области», 2009, 17 июня, № 5-1 (2009) ст. 617);

16) постановление Правительства Свердловской области от 14.10.2009 № 1197-ПП «Об утверждении Положения о порядке и сроках предварительного рассмотрения предложений об изменении Перечня объектов государственной собственности Свердловской области, не подлежащих отчуждению» («Областная газета», 2009, 24 октября, № 322);

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

18) постановление Правительства Свердловской области от 30.06.2015 № 555-ПП «О Регламенте Правительства Свердловской области» («Областная газета», 2015, 10 июля, № 121).

7. Предметом контроля в процессе предоставления государственной услуги по возмездному отчуждению объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства, является обеспечение обоснованности принятия соответствующего решения уполномоченными исполнительными органами государственной власти Свердловской области.

8. Указанный в пункте 7 настоящего административного регламента контроль исполняется должностными лицами департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги.

9. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, при осуществлении государственного контроля (надзора) для проверки сведений, содержащихся в представленных документах, обладают следующими правами:

1) производить осмотр имущества, в отношении которого принимается решение (по итогам осмотра составляется соответствующий акт);

2) запрашивать пояснения у должностных лиц и иных сотрудников по сведениям, содержащимся в представленных документах;

3) осуществлять необходимые действия по привлечению независимых экспертов на договорной основе с Министерством.

10. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, при осуществлении государственного контроля (надзора), обязаны:

1) при осуществлении осмотра имущества, в отношении которого принимается решение, предупредить заявителя о намерении произвести осмотр имущества за три дня до осуществления осмотра;

2) соблюдать сроки и порядок проведения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом, что закрепляется в их должностных регламентах.

11. Заявители при осуществлении мероприятий должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, имеют право:

1) получать информацию о стадиях, на которых находится рассмотрение заявления, о решениях, принятых по заявлению;

3) присутствовать при осмотре имущества, в отношении которого принимается решение.

12. Заявители при осуществлении мероприятий должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, обязаны обеспечить доступ к имуществу, в отношении которого принимается решение.

13. Результатом предоставления государственной услуги по возмездному отчуждению объектов государственного казенного имущества, находящихся в собственности Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства, является:

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

2) обоснованный отказ в реализации преимущественного права субъекта малого или среднего предпринимательства на приобретение арендуемых объектов недвижимости в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 159-ФЗ, и направление заявителю письменного отказа с указанием причин отказа.

14. Результатом предоставления государственной услуги по возмездному отчуждению объектов государственного имущества Свердловской области, закрепленных на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства, является:

1) заключение государственным унитарным предприятием Свердловской области с арендатором, относящимся к субъектам малого или среднего предпринимательства, договора купли-продажи арендуемых помещений, находящихся в хозяйственном ведении государственного унитарного предприятия Свердловской области, или договора купли-продажи арендуемого отдельно стоящего здания, строения или сооружения, находящегося в хозяйственном ведении государственного унитарного предприятия Свердловской области, с земельным участком, на котором расположен объект недвижимости;

2) обоснованный отказ государственного унитарного предприятия Свердловской области в реализации преимущественного права субъекта малого или среднего предпринимательства на приобретение арендуемых объектов

недвижимости в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 159-ФЗ, и направление заявителю письменного отказа с указанием причин отказа.

## **Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

15. Порядок информирования заявителей о предоставлении государственной услуги.

Место нахождения Министерства: Свердловская область, г. Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111.

Адрес электронной почты: [mugiso@egov66.ru](mailto:mugiso@egov66.ru).

Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет: [www.mugiso.midural.ru](http://www.mugiso.midural.ru).

Структурное подразделение, предоставляющее государственную услугу по возмездному отчуждению объектов недвижимого имущества, находящихся в казне Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства, – отдел по работе с казенным имуществом департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства (далее – Отдел казны).

Структурное подразделение, предоставляющее государственную услугу по возмездному отчуждению объектов недвижимого имущества, закрепленных на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства, – отдел по управлению государственными предприятиями и учреждениями департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства (далее – Отдел по управлению предприятиями).

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

Прием письменных заявлений от заявителей осуществляется организационным отделом департамента управления делами Министерства (далее – Организационный отдел) в соответствии с графиком работы:

<i>Дни недели</i>	<i>Время приема</i>
Понедельник	с 09-00 до 12-00, с 13-00 до 16-00, технологический перерыв с 16-00 до 17-00
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	

Максимальное время ожидания в очереди при подаче письменных обращений не должно превышать 15 минут.

Консультации по возмездному отчуждению объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства, предоставляются:

в порядке личного обращения заявителей в Министерство в соответствии с графиком приема заявителей;

по телефону;

на официальном сайте Министерства в разделе «Государственные услуги. Административные регламенты»;

по письменным обращениям.

График приема заявителей по вопросам возмездного отчуждения объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства:

<i>Дни недели</i>	<i>Время приема</i>
Вторник	с 09-00 до 12-00, с 13-00 до 17-00
Четверг	с 09-00 до 12-00, с 13-00 до 17-00

Дополнительная информация об изменении графика приема заявителей размещается на официальном сайте Министерства в разделе «О министерстве».

Прием должностного лица Министерства для получения консультации осуществляется по предварительной записи по телефону: (343) 312-07-80 (доб. 507).

Информация по вопросам возмездного отчуждения объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства, а также земельных участков, на которых расположены выкупаемые здания, строения и сооружения, передается по телефонам Отдела казны: (343) 312-07-80, Организационного отдела: (343) 312-02-28, Отдела по земельным ресурсам: (343) 312-09-40.

Время разговора со специалистами Министерства по телефону ограничивается 5 минутами.

График приема телефонных обращений заявителей по возмездному отчуждению объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства:

<i>Дни недели</i>	<i>Время приема</i>
Понедельник	с 09-00 до 12-00, с 13-00 до 18-00
Вторник	с 09-00 до 12-00, с 13-00 до 18-00
Среда	с 09-00 до 12-00, с 13-00 до 18-00

Четверг	с 09-00 до 12-00, с 13-00 до 18-00
Пятница	с 09-00 до 12-00, с 13-00 до 16-45

При осуществлении консультирования по телефону специалист Организационного отдела Министерства в соответствии с поступившим запросом представляет информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявления;
- об исполнителях по заявлениям.

При осуществлении консультирования по телефону должностное лицо Отдела казны в соответствии с поступившим запросом представляет информацию по следующим вопросам:

- о стадиях, на которых находится рассмотрение заявления;
- о решениях, принятых по заявлению;
- о перечне документов, необходимых для осуществления государственной услуги по возмездному отчуждению объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства, а также иным вопросам, касающимся предоставления данной услуги.

При осуществлении консультирования по телефону должностное лицо Отдела по земельным ресурсам в соответствии с поступившим запросом представляет информацию по следующим вопросам:

- о стадиях, на которых находится рассмотрение заявления о выкупе земельного участка одновременно с выкупа арендуемого здания, строения или сооружения;
- о решениях, принятых по заявлению относительно выкупа земельного участка;
- о перечне документов, необходимых для осуществления государственной услуги по возмездному отчуждению земельного участка, на котором расположено здание, строение или сооружение, находящееся в собственности Свердловской области, арендуемое субъектом малого или среднего предпринимательства, а также по иным вопросам, касающимся предоставления данной услуги.

Время разговора с должностными лицами Министерства в порядке консультирования по телефону ограничивается 15 минутами.

Сведения о порядке предоставления государственной услуги размещены в системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), а также на официальном сайте Министерства (<http://mugiso.midural.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Прием запросов на предоставление государственной услуги и документов осуществляет также ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» и его районные отделы приема и выдачи документов.

Адрес ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»: 620075, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта,

д. 13. Единый справочный телефон: (343) 354-73-98, 8-800 700 00 04.

График приема: с понедельника по пятницу – с 8.00 до 19.00, в субботу – с 9.00 до 17.00, без перерыва, прием в предпраздничные дни сокращен на один час. С адресами и графиками работы районных отделов приема и выдачи документов муниципального многофункционального центра можно ознакомиться на официальном сайте муниципального многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.mfc66.ru/>.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги также можно получить в районных отделах приема и выдачи документов ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг».

Плата за оказание государственной услуги по возмездному отчуждению объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства, не предусмотрена.

16. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1) заявление по форме согласно приложению № 4, 5 к настоящему административному регламенту (далее – заявление);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

3) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, в том числе в электронной форме:

- технический паспорт отчуждаемого объекта недвижимости, относящегося к государственной собственности Свердловской области;

- кадастровый паспорт отчуждаемого объекта недвижимости;

- бухгалтерский баланс заявителя за год, предшествующий подаче запроса, или налоговая декларация заявителя по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, за год, предшествующий подаче запроса;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о заявителе;

- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

- копия налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ (в части суммы доходов, полученных от осуществления предпринимательской деятельности без образования юридического лица) или копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за предшествующий

календарный год (для индивидуальных предпринимателей);

- справка об отсутствии задолженности по арендной плате;
- заверенная копия договора аренды.

В соответствии с пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон об организации предоставления услуг) запрещено требовать от заявителей представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Закона об организации предоставления услуг.

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Закона о предоставлении услуг заявитель вправе представить указанные документы в Министерство по собственной инициативе.

17. Требования к удобству и комфорту мест предоставления государственной услуги по возмездному отчуждению объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства.

Здание Министерства должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, режим работы, контактные телефонные номера.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Помещение Министерства, в котором осуществляется прием заявителей, оборудуется в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Кабинеты для приема должны быть также оборудованы информационными таблицами (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего прием документов, а также графика работы.

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

- вход в помещения оборудован пандусами, специальными перилами;
- обеспечены беспрепятственное передвижение и разворот специальных средств для передвижения кресел-колясок;
- столы для инвалидов размещены в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения кресел-колясок.

18. Срок предоставления государственной услуги составляет 115 календарных дней со дня регистрации заявления.

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

Срок направления документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 3 календарных дня со дня подготовки указанных документов, но не позднее 115 календарных дней со дня регистрации заявления.

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

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в многофункциональных центрах**

19. Государственная услуга по возмездному отчуждению нежилых помещений, находящихся в собственности Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляется посредством исполнения административных процедур:

1) прием заявления от субъекта малого или среднего предпринимательства (или его представителя) о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, не включенного (включенного при соблюдении условий, установленных подпунктами 1 и 2 пункта 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ) в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ) перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, направление заявления на рассмотрение;

2) рассмотрение должностным лицом Отдела казны заявления и документов заявителя в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления;

3) при принятии положительного решения по заявлению заключение государственного контракта на оказание услуг по оценке рыночной стоимости выкупаемых помещений в двухмесячный срок с даты получения заявления;

4) принятие решения о возмездном отчуждении государственного имущества Свердловской области в двухнедельный срок с даты принятия отчета о его оценке;

5) направление заявителю проекта договора купли-продажи арендуемых помещений в десятидневный срок с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества;

6) заключение договора купли-продажи нежилых помещений, подписание



акта приема-передачи имущества в собственность субъекта малого или среднего предпринимательства.

20. Государственная услуга по возмездному отчуждению зданий, строений или сооружений, находящихся в собственности Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства, одновременно с приобретением земельного участка, на котором расположены объекты недвижимости, осуществляется посредством исполнения административных процедур:

1) прием заявления, направление заявления на рассмотрение;

2) при принятии положительного решения по заявлению подготовка должностным лицом Отдела по земельным ресурсам документов по земельному участку для проведения оценки его рыночной стоимости вместе с расположенным на нем объектом недвижимости в недельный срок с даты получения заявления – в случае если земельный участок, на котором расположено здание, строение или сооружение, сформирован и поставлен на кадастровый учет;

в случае если земельный участок, на котором расположено здание, строение или сооружение, не сформирован, должностным лицом Отдела по земельным ресурсам осуществляются необходимые действия по межеванию земельного участка и постановке его на кадастровый учет;

3) направление Отделом по земельным ресурсам в Отдел казны документов и заявки на осуществление закупки на оказание услуг по определению рыночной стоимости земельного участка в трехдневный срок с момента получения заявления;

4) подготовка Отделом казны документов и заявки на осуществление закупки на оказание услуг по определению рыночной стоимости здания, строения или сооружения вместе с земельным участком, на котором расположен объект недвижимости; направление документов в отдел государственного заказа и автоматизации управленческих процессов департамента по корпоративному управлению и экономическому анализу Министерства для заключения государственного контракта на оказание услуг по оценке рыночной стоимости выкупаемого здания, строения или сооружения, относящегося к государственному имуществу Свердловской области, и земельного участка, на котором расположен объект недвижимости, в двухмесячный срок с даты получения заявления;

5) принятие решения о возмездном отчуждении государственного имущества Свердловской области в двухнедельный срок с даты принятия отчета о его оценке;

6) направление заявителю проекта договора купли-продажи арендуемого здания, строения или сооружения, в десятидневный срок с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого здания, строения или сооружения одновременно с земельным участком, на котором расположены объекты недвижимости;

7) заключение договора купли-продажи зданий, строений или сооружений, находящихся в собственности Свердловской области, с занимаемым земельным участком, подписание актов приема-передачи имущества и земельного участка

в собственность субъекта малого или среднего предпринимательства;

8) государственная регистрация перехода права собственности на отчуждаемые здания, строения или сооружения и земельный участок, на котором расположен объект недвижимости, внесение изменений в Реестр государственного имущества Свердловской области.

21. Состав и последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги по возмездному отчуждению объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства, определяется в зависимости от вида отчуждения объектов, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства.

Последовательность действий по возмездному отчуждению нежилых помещений, относящихся к государственному казенному имуществу Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства, по инициативе субъекта малого и среднего предпринимательства включает в себя административные процедуры, отраженные в блок-схеме, приведенной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Последовательность действий по возмездному отчуждению по инициативе субъекта малого или среднего предпринимательства отдельно стоящего здания, строения или сооружения одновременно с земельным участком, на котором расположен объект недвижимости, находящийся в собственности Свердловской области, арендуемый субъектом малого и среднего предпринимательства, включает в себя административные процедуры, отраженные в блок-схеме, приведенной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Последовательность действий по возмездному отчуждению объектов государственного имущества Свердловской области, закрепленных за государственными унитарными предприятиями Свердловской области на праве хозяйственного ведения, включает в себя административные процедуры, отраженные в блок-схеме, приведенной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

22. Основанием для начала административных процедур по возмездному отчуждению объектов государственного казенного имущества Свердловской области, в том числе отдельно стоящих зданий, строений или сооружений с занимаемым земельным участком, по инициативе субъекта малого и среднего предпринимательства и возмездному отчуждению объектов государственного имущества Свердловской области, закрепленных за государственными унитарными предприятиями Свердловской области (далее – предприятие) на праве хозяйственного ведения, в том числе отдельно стоящих зданий, строений или сооружений с занимаемым земельным участком, является прием письменного заявления от заявителя о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

В заявлении должен быть указан выбор порядка оплаты недвижимого имущества (единовременно или в рассрочку) и срок рассрочки платежа за приобретаемое имущество.

Форма заявления представлена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

После получения заявления от субъекта малого и среднего предпринимательства в двухнедельный срок предприятие принимает решение о реализации преимущественного права заявителя на приобретение арендуемого объекта недвижимости или об отказе заявителю.

В случае принятия положительного решения предприятие заказывает оценку рыночной стоимости объекта недвижимости и направляет в Министерство обращение о даче согласия на распоряжение государственным имуществом Свердловской области, закрепленным за предприятием на праве хозяйственного ведения, отчуждении объекта недвижимого имущества в рамках реализации преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемых помещений в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 159-ФЗ, и необходимые документы, определенные в соответствии с требованиями постановления № 597-ПП, для согласования продажи принадлежащего государственному предприятию Свердловской области на праве хозяйственного ведения недвижимого имущества.

В заявлении государственного унитарного предприятия Свердловской области должна быть указана информация о соответствии арендатора государственного имущества требованиям статьи 3 Федерального закона № 159-ФЗ.

Формы заявлений представлены в приложениях № 4–6 к настоящему административному регламенту.

Для подтверждения сведений о соответствии арендатора условиям, установленным статьей 3 Федерального закона № 159-ФЗ, государственное унитарное предприятие Свердловской области предоставляет:

- сведения о задолженности по арендной плате за имущество на день подачи субъектом малого и среднего предпринимательства заявления (в случае если отчуждение имущества происходит по инициативе арендатора);
- копию заявления арендатора о реализации преимущественного права на отчуждение государственного имущества;
- копию заключенного договора аренды государственного имущества со всеми дополнительными соглашениями к нему.

Регистрация заявления осуществляется Организационным отделом в день подачи заявления.

После регистрации заявление последовательно направляется на рассмотрение Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министр), Заместителю Министра, курирующему данное направление, директору департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства (далее – директор Департамента), начальнику Отдела казны, специалисту Отдела казны, а также директору департамента земельных отношений Министерства, начальнику Отдела по земельным ресурсам и специалисту Отдела по земельным ресурсами (в случае отчуждения здания, строения или сооружения одновременно с земельным участком).

Общий срок рассмотрения заявления до направления его специалистам Министерства не должен превышать 5 дней с момента регистрации письменного заявления.

Результатом данной административной процедуры является получение специалистом Отдела казны и Отдела по земельным ресурсам (в случае отчуждения здания, строения или сооружения одновременно с земельным участком) заявления.

23. Рассмотрение заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемых нежилых помещений, относящихся к государственному казенному имуществу Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляется специалистами Отдела казны.

Рассмотрение заявления и документов заявителя по возмездному отчуждению зданий, строений или сооружений, относящихся к государственному казенному имуществу Свердловской области, с занимаемым данным объектом земельным участком, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляется специалистом Отдела казны и специалистом Отдела по земельным ресурсам.

Срок рассмотрения заявления специалистами Министерства составляет 3 дня с даты регистрации заявления государственного унитарного предприятия Свердловской области, 10 дней – с даты регистрации заявления субъекта малого и среднего предпринимательства.

Рассмотрение заявлений и документов от государственных унитарных предприятий Свердловской области по возмездному отчуждению нежилых помещений, а также зданий, строений или сооружений (вместе с земельным участком), арендуемых субъектами малого или среднего предпринимательства, закрепленных за государственными унитарными предприятиями Свердловской области на праве хозяйственного ведения, осуществляет Отдел по управлению предприятиями.

Результатом данной административной процедуры является заключение государственным унитарным предприятием Свердловской области с заявителем договора купли-продажи государственного имущества Свердловской области после получения согласия собственника на совершение сделки или отказе в ее предоставлении.

24. По результатам рассмотрения заявления от субъекта малого или среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого государственного казенного имущества Свердловской области, специалистом Отдела казны принимается решение о продолжении предоставления государственной услуги или отказе в ее предоставлении.

Критерием принятия решения при возмездном отчуждении объектов государственного казенного имущества Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства, является соответствие заявителя требованиям, установленным статьей 3 Федерального закона № 159-ФЗ.

В случае если заявитель соответствует данным условиям, специалистом Отдела казны осуществляются следующие административные процедуры:

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

- заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого субъектом малого или среднего предпринимательства государственного казенного имущества Свердловской области, в том числе зданий, строений или сооружений с занимаемым земельным участком, в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», в двухмесячный срок с даты регистрации заявления;

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

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

В случае если заявитель не соответствует требованиям, установленным статьей 3 Федерального закона № 159-ФЗ, специалистом Отдела казны принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

При возмездном отчуждении объектов государственного имущества Свердловской области, закрепленных за государственными унитарными предприятиями Свердловской области на праве хозяйственного ведения, специалистом Отдела по управлению предприятиями в недельный срок осуществляется рассмотрение заявления государственного унитарного предприятия Свердловской области о согласовании распоряжения имуществом путем продажи его субъекту малого или среднего предпринимательства в порядке, установленном Федеральным законом № 159-ФЗ.

Критерием принятия решения является соответствие арендатора условиям, установленным статьей 3 Федерального закона № 159-ФЗ, а также требованиям постановления № 597-ПП.

В случае принятия положительного решения о даче согласия на распоряжение имуществом, принадлежащим государственному предприятию Свердловской области на праве хозяйственного ведения, специалистом Отдела по управлению предприятиями осуществляются следующие административные процедуры:

- направление уведомления в координационные или совещательные органы в области развития малого и среднего предпринимательства Свердловской области о планировании приватизации государственного имущества Свердловской области, закрепленного за государственными унитарными предприятиями Свердловской области на праве хозяйственного ведения, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства;

- подготовка распоряжения Правительства Свердловской области и/или приказа Министерства о даче согласия государственному унитарному предприятию Свердловской области на возмездное отчуждение государственного имущества Свердловской области в рамках реализации преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемых помещений в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 159-ФЗ.

25. Решение о возмездном отчуждении государственного имущества Свердловской области доводится до сведения заявителя или арендатора в десятидневный срок с момента принятия соответствующего распоряжения Правительства Свердловской области и/или приказа Министерства.

При возмездном отчуждении объектов государственного имущества Свердловской области, арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства, по инициативе субъекта малого и среднего предпринимательства и возмездном отчуждении объектов государственного имущества Свердловской области, закрепленных за государственными унитарными предприятиями Свердловской области на праве хозяйственного ведения, в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется о принятом решении с указанием оснований отказа в предоставлении государственной услуги и осуществляется возврат представленных документов специалистом Отдела казны.

При возмездном отчуждении объектов государственного имущества Свердловской области, закрепленных за государственными унитарными предприятиями Свердловской области на праве хозяйственного ведения, в случае принятия решения о возмездном отчуждении государственного имущества Свердловской области специалистом Отдела по управлению предприятиями копия данного решения направляется заявителю.

Срок доведения до сведения заявителя решения о возмездном отчуждении объектов государственного имущества Свердловской области, закрепленных за государственными унитарными предприятиями Свердловской области на праве хозяйственного ведения, определен в соответствии с постановлением № 597-ПП.

При возмездном отчуждении объектов государственного казенного имущества Свердловской области заявителю направляется копия решения о возмездном отчуждении государственного имущества Свердловской области и предложение о заключении договора купли-продажи государственного

казенного имущества с приложением проекта договора купли-продажи арендуемого имущества.

Документы направляются в десятидневный срок с даты принятия распоряжения Правительства Свердловской области или приказа Министерства об условиях приватизации арендуемого имущества.

Результатом данной административной процедуры является заключение договора купли-продажи государственного имущества Свердловской области.

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

Результатом исполнения данной административной процедуры является внесение изменений в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним (с 01.01.2017 – Единый государственный реестр недвижимости), получение правоустанавливающих документов.

Факт отчуждения объектов государственного имущества Свердловской области в рамках реализации преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемых помещений в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 159-ФЗ, отражается в Реестре государственного имущества Свердловской области специалистами отдела ведения реестра Министерства после получения правоустанавливающих документов от специалиста Отдела казны.

Результатом исполнения данной административной процедуры является внесение изменений в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним (с 01.01.2017 – Единый государственный реестр недвижимости).

27. В случае направления субъектом малого и среднего предпринимательства заявления в Министерство о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, закрепленного за государственным унитарным предприятием Свердловской области, Министерство направляет соответствующее заявление в государственное унитарное предприятие Свердловской области для рассмотрения и осуществления необходимых процессуальных процедур в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 159-ФЗ и постановлением № 597-ПП.

28. В случае если объект государственного имущества Свердловской области, предполагаемый к отчуждению в рамках реализации преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемых помещений в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 159-ФЗ, включен в Перечень объектов государственной собственности, не подлежащих отчуждению, утвержденный Областным законом от 25 сентября 1995 года № 20-ОЗ (далее – Перечень), осуществляется внесение изменений в Перечень в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.10.2009 № 1197-ПП «Об утверждении Положения о порядке

и сроках предварительного рассмотрения предложений об изменении Перечня объектов государственной собственности Свердловской области, не подлежащих отчуждению».

29. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги по возмездному отчуждению объектов недвижимости, относящихся к государственному имуществу Свердловской области, арендуемых субъектами малого или среднего предпринимательства, является:

- оспаривание субъектом малого или среднего предпринимательства достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества, до дня вступления в законную силу решения суда.

30. Результат выполнения административных процедур фиксируется в системе документооборота Министерства.

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

#### **Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента**

32. Контроль за процедурой возмездного отчуждения объектов государственного имущества Свердловской области в рамках реализации преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемых помещений в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 159-ФЗ, осуществляется Министром, Заместителем Министра, курирующим деятельность департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями Министерства (далее – Заместитель Министра).

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется начальниками Отдела казны, Отдела по земельным ресурсам, директорами департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями и департамента земельных отношений Министерства.

Должностные лица Отдела казны, Отдела по управлению предприятиями и Отдела по земельным ресурсам несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом, что закрепляется в их должностных регламентах.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц**



33. Заявители или иные заинтересованные лица могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) специалистов Министерства и решения должностных лиц Министерства, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, на основании административного регламента (далее – жалоба), письменно директору департамента по управлению государственным имуществом, предприятиями и учреждениями и директору департамента земельных отношений Министерства, Заместителю Министра, Министру.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

Предметом жалобы является нарушенное право, свобода или законные интересы заявителя.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является прием от заявителя жалобы.

Жалоба, поступившая в Министерство подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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 со дня ее регистрации.

Если в результате рассмотрения должностным лицом Министерства, в адрес которого поступила жалоба, жалоба признана обоснованной, то принимается решение о продолжении процедуры предоставления государственной услуги. По существу поставленных в обращениях вопросов даются письменные ответы.

Все обращения об обжаловании действий (бездействия) специалистов Министерства и решений Министерства, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги на основании административного регламента, фиксируются в системе документооборота Министерства и в журнале учета жалоб на решения и действие (бездействие) Министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства с указанием:

- даты поступления обращения, даты рассмотрения обращения должностным лицом Министерства, в адрес которого поступила жалоба, и принятия им решения;

- принятых решений;

- осуществленных действий по предоставлению в отношении заявителя государственной услуги;

- примененных дисциплинарных мер ответственности к должностному лицу Министерства, допустившему нарушения, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое в ходе предоставления государственной услуги, повлекшие за собой жалобу заявителя.

Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

Порядок рассмотрения отдельных обращений:

1) Министерство при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

2) в случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит рассмотрению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) в случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

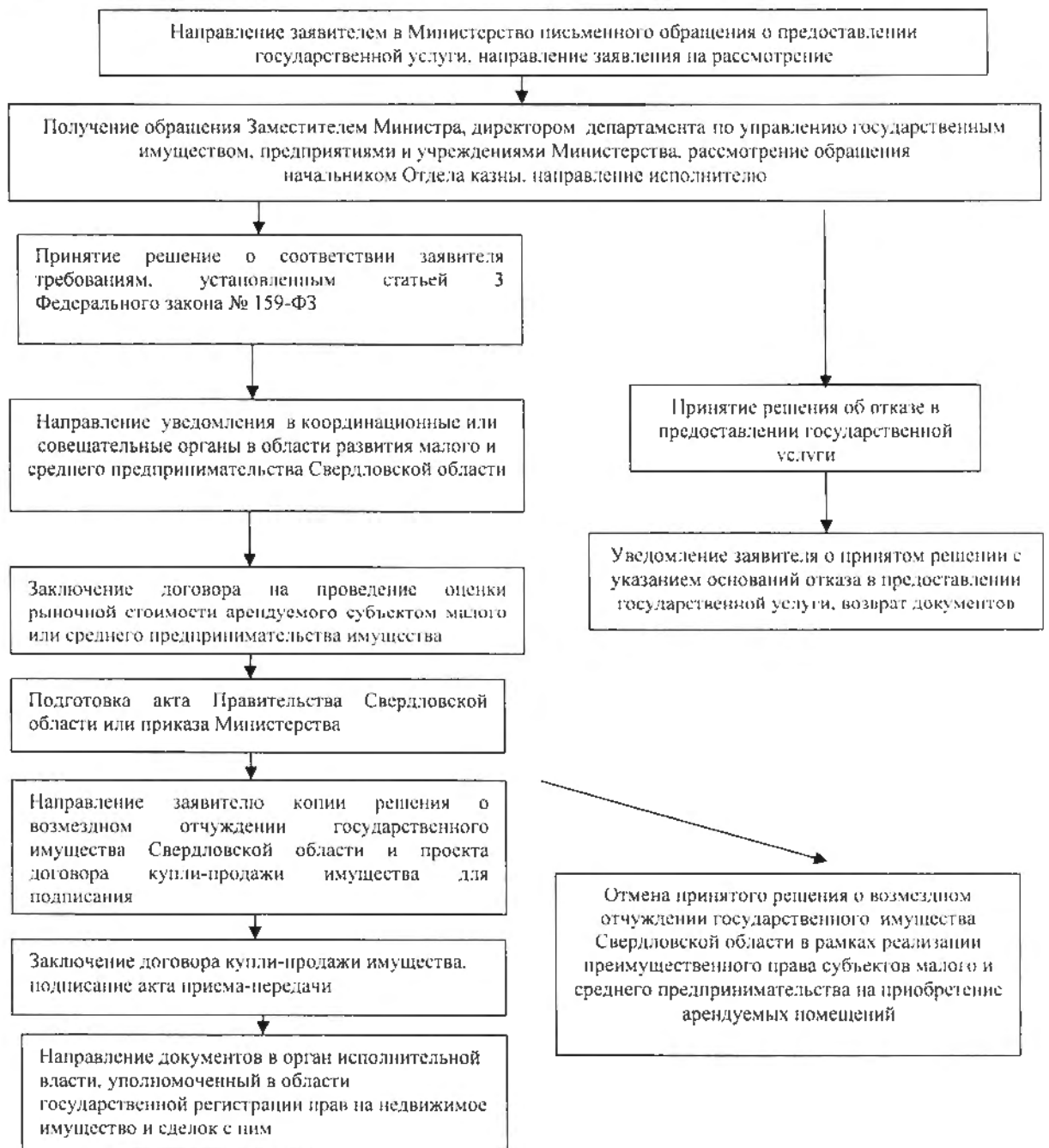
Судебный порядок обжалования осуществляется в порядке гражданского судопроизводства.

Заявление об оспаривании решения, действия (бездействия) органа государственной власти, должностного лица, государственного служащего подается в суд по подсудности.

Заявление может быть подано в суд по месту его жительства или по месту нахождения органа государственной власти, должностного лица, государственного гражданского служащего, решение, действие (бездействие) которых оспариваются.

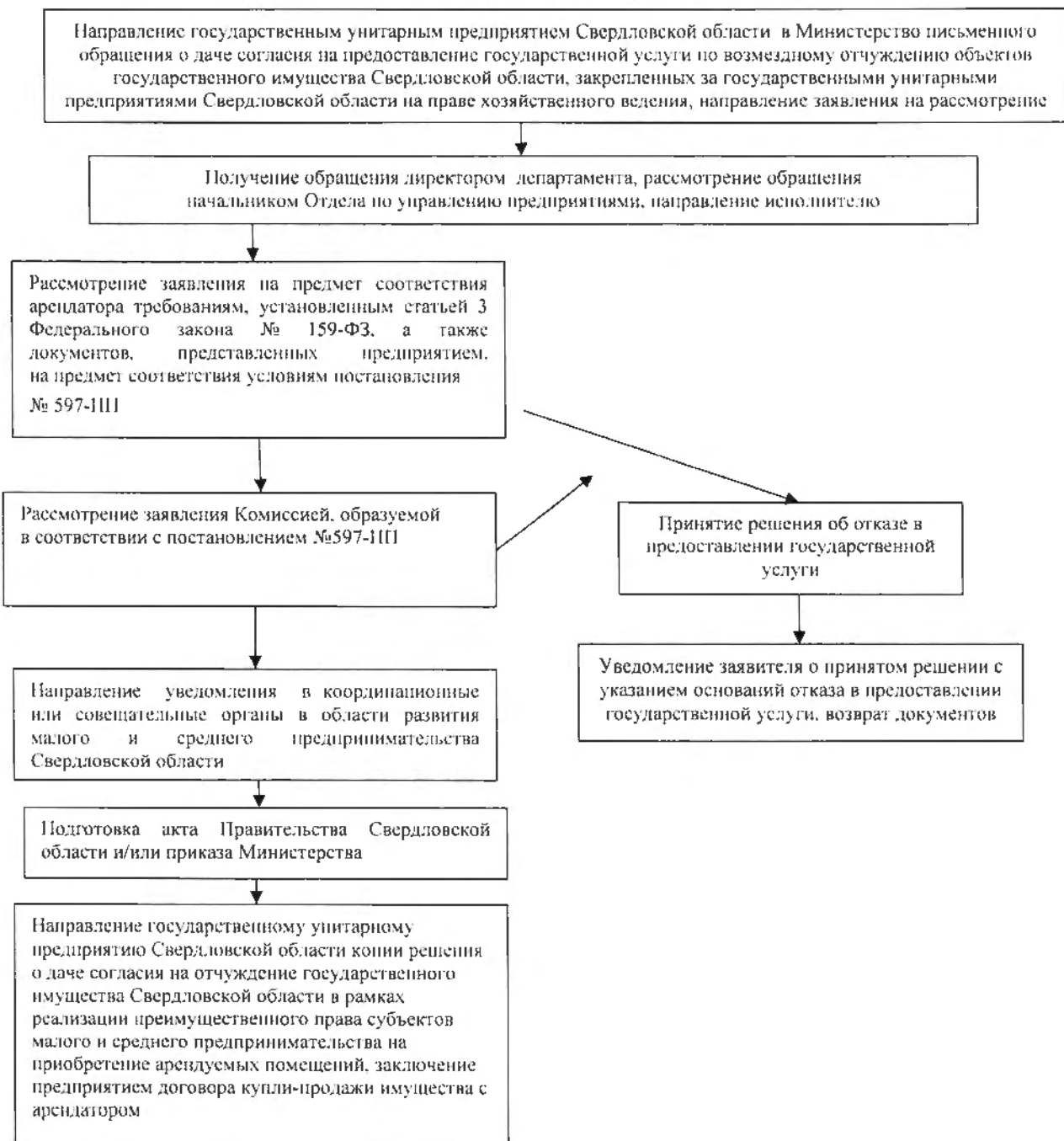
Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Министерства по предоставлению  
государственной услуги  
по возмездному отчуждению объектов  
недвижимого имущества, находящихся  
в собственности Свердловской области,  
арендуемых субъектами малого и среднего  
предпринимательства

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



Приложение № 2  
к Административному регламенту  
Министерства по предоставлению  
государственной услуги по возмездному  
отчуждению объектов недвижимого  
имущества, находящихся в  
собственности Свердловской области,  
арендуемых субъектами малого или  
среднего предпринимательства

**Блок-схема  
предоставления государственной услуги по возмездному отчуждению объектов  
государственного имущества Свердловской области, закрепленных  
за государственными унитарными предприятиями Свердловской области на праве  
хозяйственного ведения**

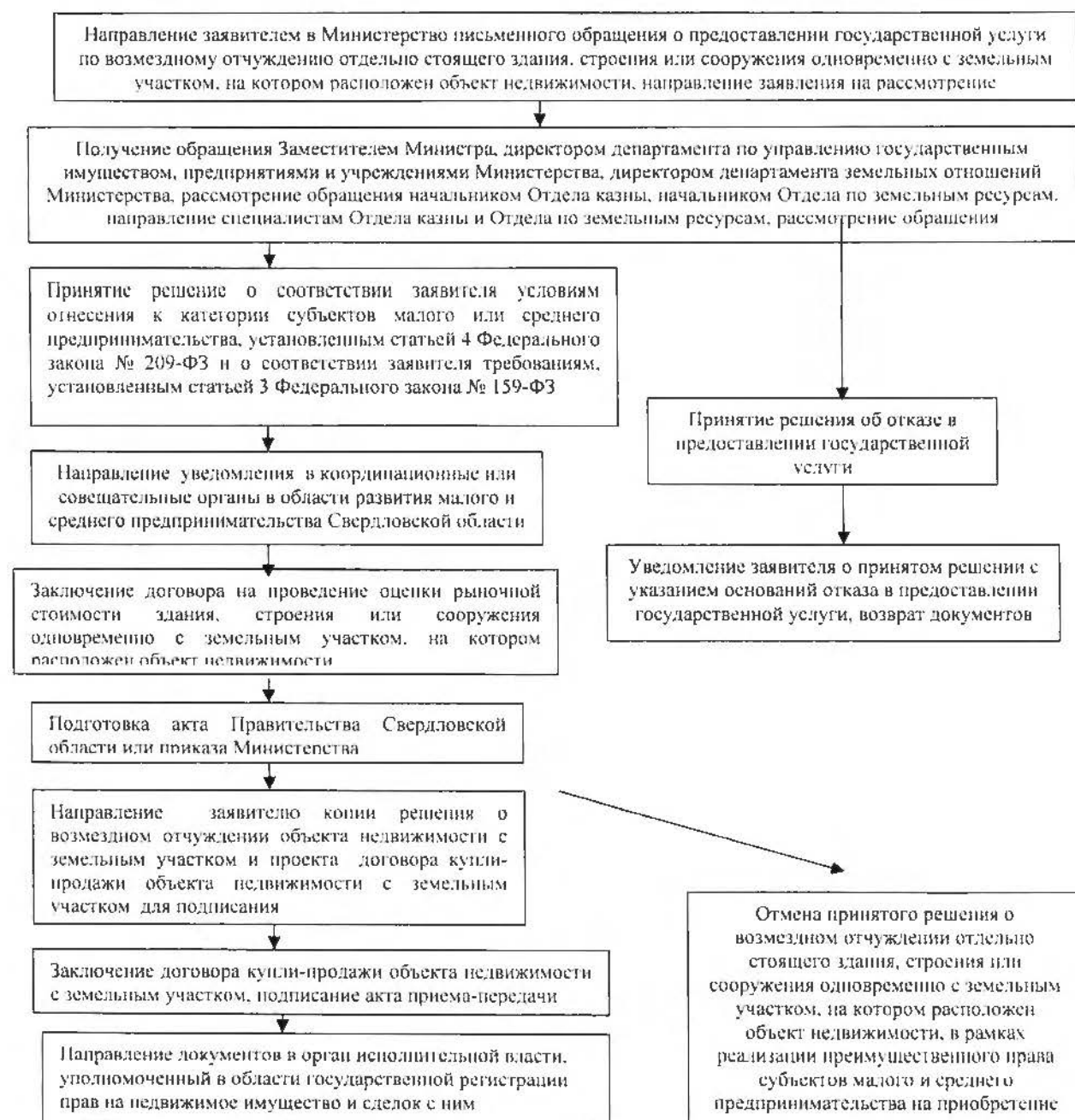


## Приложение № 3

к Административному регламенту Министерства по предоставлению государственной услуги по возмездному отчуждению отдельно стоящего здания, строения или сооружения одновременно с земельным участком, на котором расположен объект недвижимости, находящийся в собственности Свердловской области, арендуемый субъектом малого или среднего предпринимательства

## Блок-схема

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



## Приложение № 4

к Административному регламенту Министерства  
по предоставлению государственной услуги  
по возмездному отчуждению объектов  
недвижимого имущества, находящихся  
в собственности Свердловской области,  
арендуемых субъектами малого и среднего  
предпринимательства

**Форма заявления от субъекта малого и среднего предпринимательства**

Министру по управлению государственным  
имуществом Свердловской области

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

\_\_\_\_\_ /  
(полное наименование заявителя)

\_\_\_\_\_ /  
(адрес местонахождения (регистрации))

действующий на основании \_\_\_\_\_,  
прошу реализовать преимущественное право на приобретение арендуемого  
государственного имущества Свердловской области, не включенного (включенного)  
в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень  
государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи  
во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства,  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
(наименование, адрес и площадь арендуемого имущества)  
по следующим основаниям:

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

\_\_\_\_\_ /  
(указываются №, дата договора (-ов) аренды, срок аренды)

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

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

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

М.П.

## Приложение № 5

к Административному регламенту Министерства по предоставлению государственной услуги по возмездному отчуждению отдельно стоящего здания, строения или сооружения одновременно с земельным участком, на котором расположен объект недвижимости, арендуемый субъектом малого или среднего предпринимательства

**Форма заявления от субъекта малого и среднего предпринимательства**

Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области

## ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_ (полное наименование заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес местонахождения (регистрации)

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

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

по следующим основаниям:

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

\_\_\_\_\_ (указываются №, дата договора (-ов) аренды, срок аренды)

2. Аренда земельного участка, на котором расположено здание, производится на основании договора (-ов) аренды: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются №, дата договора (-ов) аренды, срок аренды)

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

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
Министерства по предоставлению  
государственной услуги по возмездному  
отчуждению объектов недвижимого  
имущества, находящихся в собственности  
Свердловской области, арендуемых  
субъектами малого и среднего  
предпринимательства

**Форма заявления от государственного унитарного предприятия Свердловской области  
(в случае отчуждения государственного имущества по инициативе субъекта малого  
и среднего предпринимательства)**

Министру по управлению государственным  
имуществом Свердловской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

На праве хозяйственного ведения за ГУП СО « \_\_\_\_\_ » закреплён объект  
недвижимого имущества \_\_\_\_\_, расположенный  
по адресу: \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м.

Балансовая стоимость объекта недвижимого имущества \_\_\_\_\_ руб.

Рыночная стоимость объекта недвижимого имущества \_\_\_\_\_ руб. с учетом НДС  
(без учета НДС).

Субъект малого и среднего предпринимательства « \_\_\_\_\_ », являющийся  
арендатором объекта недвижимого имущества заявил о намерении реализовать свое  
преимущественное право на приобретение арендуемого имущества.

Аренда имущества производится на основании договора (-ов) аренды \_\_\_\_\_

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

Арендатор соответствует требованиям статьи 3 Федерального закона № 159-ФЗ.

Предполагаемый размер дохода от продажи объекта составит \_\_\_\_\_ руб.

Прошу Вас дать согласие на совершение возмездной сделки по отчуждению данного объекта  
недвижимого имущества без проведения торгов.

Приложение:

1. копия заявления арендатора о реализации преимущественного права на приобретение  
арендуемого имущества;
2. копия договора аренды недвижимого имущества;
3. пакет документов, определенный в соответствии с постановлением Правительства  
Свердловской области от 26.05.2009 № 597-ПП.

Директор ГУП СО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

Главный бухгалтер ГУП СО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

/ \_\_\_\_\_ /

(подпись)