



ПРИКАЗ

30.09.2021

г.Казань

БОЕРЫК

№ 564-пр

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность, утвержденный приказом Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан от 24.06.2021 № 351-пр

В связи с изменениями законодательства приказываю:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность, утвержденный приказом Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан от 24.06.2021 № 351-пр «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность».

Министр

Ф.А.Аглиуллин

Утверждены
приказом Министерства земельных и
имущественных отношений
Республики Татарстан
от 30.08.2021 № 564-п

Изменения,
которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность, утвержденный приказом Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан 24.06.2021 № 351-пр «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

В разделе 1:

абзац третий пункта 1.3.2 после слов «в интерактивной форме дополнить словами «Единого портала,»;

абзац второй пункта 1.4 изложить в следующей редакции:

«Текст административного регламента подлежит размещению на Едином портале, в Республиканском реестре, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

абзац пятый пункта 1.6 дополнить словами «и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»»;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность

2.2. Наименование органа исполнительной власти

Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) Распоряжение о возмездном отчуждении недвижимого имущества, находящегося в собственности Республики Татарстан и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства с Договором купли-продажи недвижимого имущества, находящегося в собственности Республики

Татарстан и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства (приложение 1 к настоящему Регламенту).

2) Решение об отказе в предоставлении услуги (отказ в возмездном отчуждении недвижимого имущества, находящегося в собственности Республики Татарстан и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства) (приложение 2 к настоящему Регламенту).

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью первого заместителя Министра, в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) в личный кабинет Единого портала, Республиканского портала.

2.3.3. По выбору заявителя результат предоставления государственной услуги может быть получен в МФЦ в форме экземпляра электронного документа, направленного Министерством, распечатанного на бумажном носителе, заверенного печатью МФЦ и подписью работника МФЦ.

2.3.4. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

2.3.5. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить в Министерстве лично результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Государственная услуга предоставляется в 24-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях со дня регистрации заявления в Министерстве.

Срок проведения оценки отчуждаемого недвижимого имущества, находящегося в собственности Республики Татарстан и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и срок подписания заявителем Договора купли-продажи не входит в срок оказания государственной услуги.

2.4.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусматривается.

2.4.3. Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, в Министерстве осуществляется в день обращения заявителя.

2.4.4. Направление документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления государственной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.5.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы независимо от категории и основания обращения:

1) документ, удостоверяющий личность (предоставляется при обращении в МФЦ);

2) заявление:

- в форме документа на бумажном носителе при обращении в МФЦ или непосредственно в Министерство (приложение 3 к настоящему Регламенту);

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями пункта 2.5.4 Регламента, при обращении посредством Единого портала, Республиканского портала;

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя, за исключением законных представителей физических лиц.

2.5.2. Заявитель представляет следующие документы:

Юридические лица:

1. Копия Решения органа управления юридического лица о приобретении арендованного имущества.

2. Заверенная копия устава юридического лица (с изменениями, при их наличии).

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Индивидуальные предприниматели:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества обращается представитель заявителя.

Все копии документов представляются в 1 экземпляре и заверяются руководителем юридического лица.

2.5.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности) или посредством почтовой связи на бумажных носителях. Заявление и прилагаемые документы, при направлении посредством почтовой связи, заверяются в установленном порядке;

2) через МФЦ на бумажных носителях и в виде электронных документов, подписанных (заверенных) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ;

3) посредством Единого портала, Республиканского портала в электронной форме.

2.5.4. Физические лица и индивидуальные предприниматели при направлении заявления и необходимых документов посредством Единого портала, Республиканского портала подписывают заявление простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

Юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации, и представители юридических лиц при направлении заявления и необходимых документов посредством Единого портала, Республиканского портала подписывают заявление усиленной квалифицированной электронной подписью.

Электронный документ (электронный образ документа), указанный в подпункте 3 пункта 2.5.2 Регламента, заверяется усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, в том числе нотариусами.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf размером не более 50 Мбайт.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

2.6.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о недвижимом имуществе, подлежащем возмездному отчуждению из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан (далее – Росреестр по РТ).

2. Справка органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия (далее – орган охраны памятников), об отнесении имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации (для недвижимого имущества) из Комитета Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия (далее – Комитет РТ) в случае, если недвижимое имущество, подлежащее возмездному отчуждению, относится к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации.

2.6.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в подпунктах 1 – 2 пункта 2.6.1 Регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления посредством Единого портала, Республиканского портала либо на бумажном носителе в МФЦ.

2.6.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями Министерства документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

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

Основанием для отказа в приеме документов являются:

1) непредставление документов, которые в соответствии с пунктами 2.5.1 – 2.5.2 настоящего Регламента должны предоставляться заявителем самостоятельно, либо представление документов, содержащих противоречивые сведения;

2) представление документов в ненадлежащий орган;

3) представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения, неоговоренные исправления;

4) обращение с заявлением лица, не относящиеся к категории заявителей, указанных в 1.2 настоящего Регламента;

5) Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, на Республиканском портале, на сайте Министерства.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не включен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

заявитель не соответствует установленным статьей 3 Федерального закона № 159-ФЗ требованиям и (или) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Федеральным законом № 159-ФЗ или другими федеральными законами.

2.8.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа на бумажном носителе подписывается первым заместителем министра и направляется заявителю и (или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

При обращении заявителя за результатом государственной услуги через Единый портал, Республиканский портал заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью первого заместителя министра.

2.8.4. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, на Республиканском портале, на сайте Министерства.

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

Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации не осуществляется. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

Максимальное время ожидания при подаче заявления на получение государственной услуги – не более 15 минут.

При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

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

2.13.1. В день поступления заявления и документов.

Заявление, поступившее в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке Министерством в день поступления от МФЦ.

2.13.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из АИС МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи электронного заявления.

2.13.3. При направлении заявления посредством Единого портала, Республиканского портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала, Республиканского портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.13.4. Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов

2.14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в здании и помещениях Министерства, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.14.2. Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:

условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории Министерства, входа и выхода в здание и помещения Министерства, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.3. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, и средств, используемых при предоставлении государственной услуги, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность

получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ

2.15.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, официальном сайте Министерства, на Едином портале, Республиканском портале;

4) возможность подачи заявления в электронном виде;

5) обеспечение здания и помещений Министерства средствами и оборудованием, создающими беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги, а также исполнение иных условий, обеспечивающих предоставление государственной услуги для инвалидов;

6) оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные специалистами Министерства;

4) доступность для инвалидов здания Министерства, помещений предоставления государственной услуги, и достижение показателей доступности предоставления государственной услуги;

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства (без учета консультаций);

6) один раз при представлении заявления со всеми необходимыми документами;

7) один раз в случае получения результата предоставления государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Республиканского портала, терминальных устройств.

2.15.3. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином портале, Республиканском портале, в МФЦ.

2.15.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

Заявитель вправе получить государственную услугу в составе комплексного запроса.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. Консультация может быть предоставлена при обращении Заявителя в Отдел лично, по телефону и (или) электронной почте, почте.

2.16.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале, Республиканском портале;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги, иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Единого портала, Республиканского портала;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством Единого портала, Республиканского портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

2.16.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Республиканском портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.16.4. При формировании заявления обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за услугами, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

5) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, Республиканском портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

2.16.5. Запись заявителей на прием в Министерство, МФЦ (далее – запись) осуществляется посредством Республиканского портала, телефона Министерства, контакт-центра МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема.

Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

Для осуществления предварительной записи посредством Республиканского портала заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

фамилию, имя, отчество (при наличии);

номер телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

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

в разделе 3:

абзац первый пункта 3.2.3 после слова «консультацию» дополнить словами «на Едином портале.»;

пункт 3.3.2 после слова «через» дополнить словами «Единый портал.»;

в пункте 3.3.2.1:

абзац первый после слова «через» дополнить словами «Единый портал.»;

абзац второй после слов «авторизацию на» дополнить словами «Едином портале.»;

абзац третий после слов «заявления на» дополнить словами «Едином портале.»;

в пункте 3.3.3.1:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Специалист отдела контроля после поступления документов на рассмотрение.»;

абзац второй после слов «личном кабинете» дополнить словами «Единого портала.»;

в абзаце одиннадцатом слово «делопроизводства» заменить словом «контроля.»;

в абзаце втором пункта 3.3.3.3 слово «делопроизводства» заменить словом «контроля.»;

в пункте 3.4.1 слово «делопроизводства» заменить словом «контроля.»;

в абзаце первом пункта 3.4.2 слово «делопроизводства» заменить словом «контроля.»;

в абзаце первом пункта 3.5.3 слово «делопроизводства» заменить словом «контроля.»;

в абзаце первом пункта 3.5.4 слово «делопроизводства» заменить словом «контроля.»;

абзац шестой пункта 3.5.6 после слова «через» дополнить словами «Единый портал.»;

в абзаце первом пункта 3.5.14 слово «делопроизводства» заменить словом «контроля.»;

в абзаце первом пункта 3.5.15 слово «делопроизводства» заменить словом «контроля.»;

в пункте 3.6.1:

в абзаце первом слово «делопроизводства» заменить словом «контроля.»;

в абзаце втором слово «делопроизводства» заменить словом «контроля.»;

абзац третий после слова «через» дополнить словами «Единый портал.»;

в пункте 3.6.2.2:

абзац первый после слова «через» дополнить словами «Единый портал.»;

абзац четвертый после слова «использованием» дополнить словами «Единого портала»;

в абзаце первом пункта 3.6.2.3 слово «делопроизводства» заменить словом «контроля»;

в абзаце первом пункта 3.7.2 слово «делопроизводства» заменить словом «контроля»;

в абзаце первом пункта 5.6 раздела 5 слова «, поступившая в Министерство,» исключить;

раздел 6 признать утратившим силу;

приложение 3 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению недвижимого
имущества, находящегося в
государственной собственности,
арендуемого субъектами малого
и среднего предпринимательства
при реализации ими
преимущественного права на
приобретение арендуемого
имущества, в собственность

Рекомендуемая форма

Министру земельных и имущественных
отношений Республики Татарстан

ЗАЯВЛЕНИЕ

о реализации преимущественного права на приобретение
арендуемого имущества

« ____ » _____ г.

г. _____

Заявитель _____

(полное наименование юридического лица, подающего заявку)

(фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявление)
в лице _____,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,

(наименование документа)

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

_____,
(наименование объекта недвижимости, адрес, площадь),

арендуемый в соответствии с договором аренды от _____ № _____.

Прошу Вас разрешить произвести оплату покупаемого имущества в рассрочку сроком на _____ месяцев.

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно описи.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя: _____

Результат предоставления государственной услуги прошу:

- направить _____;

(указывается: в МФЦ в форме электронного документа, экземпляра электронного документа на бумажном носителе; в личный кабинет Единого портала, Республиканского портала);

- предоставить непосредственно в Министерстве _____

(указывается: в форме документа на бумажном носителе, в форме электронного документа или экземпляра электронного документа на бумажном носителе)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие Министерству земельных и имущественных отношений Республики Татарстан (оператор), находящемуся по адресу: 420043, РТ, г. Казань, ул. Вишневского, д. 26, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных, указанных в настоящем заявлении. Достоверность сведений подтверждаю.

Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

Подпись заявителя(ей) (представителя(ей) по доверенности от _____ 20____ г. № _____
_____/_____/

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, подпись)

М.П. (при наличии печати)

Заявление принято: " ____ " _____ 20__ г.

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

в приложении (справочном) к Регламенту:

в строке пятой графы «Должность» таблицы «Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан» приложения (справочного) слова «делопроизводства и» исключить.