



**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

«23 » ноября 2022 г.

г. Ставрополь

№ 1246

О внесении изменений в административный регламент предоставления министерством имущественных отношений Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Ставропольского края и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный приказом министерства имущественных отношений Ставропольского края от 16 ноября 2020 г. № 1203

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядком разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций, утвержденными постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п, Положением о министерстве имущественных отношений Ставропольского края, утвержденным постановлением Губернатора Ставропольского края от 6 марта 2012 г. № 137

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения в административный регламент предоставления министерством имущественных отношений Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Ставропольского края и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный приказом министерства имущественных отношений Ставропольского края от 16 ноября 2020 г. № 1203.

2. Сектору учета объектов государственной собственности отдела по управлению имуществом министерства имущественных отношений Ставропольского края обеспечить направление копии настоящего приказа в течение 5 рабочих дней со дня его подписания:

2.1. В прокуратуру Ставропольского края для проведения антикоррупционной экспертизы;

2.2. В Главное управление министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов Ставропольского края.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.А.Мясоедов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства  
имущественных отношений  
Ставропольского края  
от «23» ноября 2022 г. № 1246



ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент предоставления министерством имущественных отношений Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Ставропольского края и предназначенных для сдачи в аренду»

1. Пункт 1.4 раздела I изложить в следующей редакции:

«1.4. Информация об официальном сайте, справочных телефонах и адресе электронной почты минимущества края:

официальный сайт минимущества края: [www.mio26.ru](http://www.mio26.ru);

телефон приемной минимущества края: (8652) 26-40-04, факс (8652) 26-41-06;

телефон сектора учета объектов государственной собственности отдела по управлению имуществом минимущества края, по которому можно получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги: (8652) 26-41-37;

адрес электронной почты: [miosk@stavregion.ru](mailto:miosk@stavregion.ru)».

2. Пункт 1.7 раздела I изложить в следующей редакции:

«1.7. Получение информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется при:

1) личном обращении заявителя в минимущество края по адресу: г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 93, сектор учета объектов государственной собственности отдела по управлению имуществом минимущества края;

2) устно по телефону сектора учета объектов государственной собственности отдела по управлению имуществом минимущества края: (8652) 26-41-37;

3) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в минимущество края по адресу: 355025, г. Ставрополь, пл. Ленина, д. 1;

4) посредством направлений письменных обращений в минимущество края по факсу: 8 (8652) 26-41-06;

5) обращении в форме электронного документа;

6) с использованием электронной почты минимущества края: [miosk@stavregion.ru](mailto:miosk@stavregion.ru);

7) с использованием сети «Интернет» путем направления обращений в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» по адресу: [www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru);

8) обращении в многофункциональные центры, перечень которых определен соглашением о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и минимуществом края (далее соответственно – многофункциональные центры, соглашение о взаимодействии между многофункциональным центром и минимуществом края).».

3. Пункт 1.17 раздела I признать утратившим силу.

4. Наименование подраздела «Показатели доступности и качества государственной услуги» раздела II изложить в следующей редакции:

«Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействия 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 края, предоставляющего государственную услугу, 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 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5. Дополнить абзацем пункт 2.1 раздела II следующего содержания:

«Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились.

6. Дополнить абзацем пункт 2.3 раздела II следующего содержания:

«Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» административным регламентом не предусмотрены.».

7. В Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги пункта 2.7:

слово «(функций)» в соответствующем падеже исключить.

8. Пункт 2.8 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.8. Для получения государственной услуги заявителем либо его представителем подается заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление), содержащее следующую информацию:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина, индивидуального предпринимателя);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем. Лицо, подающее заявление, предъявляет следующие документы:

1) для индивидуальных предпринимателей и физических лиц:

в случае подачи заявления лично – документ, удостоверяющий личность Заявителя;

в случае подачи заявления представителем заявителя – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, доверенность, составленную в простой письменной форме, или свидетельство о рождении (на представление интересов несовершеннолетнего ребенка до 14 лет), выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

2) для юридических лиц:

в случае подачи заявления лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, – документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании, заверенная юридическим лицом), и документ, удостоверяющий личность указанного лица;

в случае подачи заявления представителем заявителя – доверенность юридического лица, составленная в простой письменной форме, документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.».

В случае если заявителем является иностранное юридическое лицо, представляется заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.

4) пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя, заверяется сотрудником, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.».

5) пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Для принятия решения по предоставлению информации и выписок из реестра государственного имущества Ставропольского края по запросам граждан и юридических лиц запрашиваются следующие документы (сведения):

2.12.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.12.2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.12.3. Документы (сведения), подтверждающие полномочия представителя заявителя (физического лица) – в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя:

сведения о государственной регистрации рождения (заключения брака, перемены имени) содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (сведения, подтверждающие полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем);

сведения об установлении опеки или попечительства, содержащиеся в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (сведения, подтверждающие полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем).

Документы (сведения), перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно. При этом непредставление заявителем указанных документов (сведений) не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

б) наименование и содержание подраздела «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» привести в соответствие с требованиями Порядка. При этом особенности предоставления государственных услуг через МФЦ перенести в подраздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» раздела III административного регламента.

9. В пункте 2.7 административных регламентов после слов «документов, прилагаемых к нему» дополнить словами «в минимуме края или многофункциональном центре».

10. Пункт 2.15 раздела II изложить в новой редакции:

«2.15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги:

– нотариальное освидетельствование верности копий документов, необходимых для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг (в случаях, когда требование о нотариальном заверении копии документа установлено законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края)».

11. Первый абзац пункта 2.20 раздела II изложить в новой редакции:

«Помещения минимущества края должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи. СанПин 2.4.3648-20» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.».

12. Раздел II дополнить пунктом 2.25 следующего содержания:

«2.25. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре в пределах территории Ставропольского края по выбору заявителя независимо от его места жительства (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) или места нахождения (для юридических лиц) (экстерриториальный принцип предусмотрен).».

13. Подраздел «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных муниципальных услуг» раздела III изложить в следующей редакции:

«3.39. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии) включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

направление принятых заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в минимущество края;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.40. Административная процедура по приему многофункциональным центром заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.40.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в многофункциональный центр.

3.40.2. Работник многофункционального центра устанавливает факт принадлежности предъявленного документа, удостоверяющего личность, заявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в

документе, проверяет комплектность документов на соответствие перечню, определенному административного регламентом.

3.40.3. В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, работник многофункционального центра проверяет его на соответствие установленным требованиям.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления работник многофункционального центра самостоятельно формирует заявление в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональная автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» (далее – государственная информационная система многофункционального центра), распечатывает и отдает для проверки и подписания заявителю (его представителю).

Работник многофункционального центра регистрирует заявление в государственной информационной системе многофункционального центра с присвоением регистрационного номера дела, готовит расписку в получении документов и опись документов в деле, формируемые в государственной информационной системе многофункционального центра, выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в получении документов.

При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки в получении документов без выдачи расписки в форме бумажного документа.

3.40.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры при личном обращении заявителя в многофункциональном центре является регистрация заявления в государственной информационной системе многофункционального центра с присвоением регистрационного номера дела и указанием даты регистрации, подготовка расписки в получении документов.

3.40.5. При однократном обращении заявителя (его представителя) в многофункциональный центр с комплексным запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организуется предоставление двух и более государственных и (или) муниципальных услуг.

Заявление, составленное многофункциональным центром на основании запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и муниципальных услуг, должно быть подписано уполномоченным работником многофункционального центра, скреплено печатью многофункционального центра.

Одновременно с комплексным запросом гражданин подает в многофункциональный центр сведения, документы и (или) информацию,

необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сведений, документов и (или) информации, которые угражданина отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг.

3.41. Административная процедура по направлению принятых заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.41.1. Основанием для начала административной процедуры является прием работником многофункционального центра документов, предусмотренных административным регламентом, представленных заявителем(его представителем).

Работник многофункционального центра передает в минимущество края заявление и прилагаемые к нему документы в форме электронных документов и(или) электронных образов документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного сотрудника многофункционального центра в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия их в многофункциональном центре.

При этом заявление и прилагаемые к нему документы в форме документа на бумажном носителе после их перевода в формат электронного документа и заверения усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного сотрудника многофункционального центра возвращаются заявителю (его представителю).

Результатом административной процедуры является направление многофункциональным центром в минимущество края принятых от заявителя (его представителя) документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является сформированный файл, подтверждающий факт отправки (доставки) электронного пакета документов.

3.42. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.42.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ от минимущества края результата предоставления государственной услуги в форме электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица минимущества края.

Срок передачи минимуществом края документов в многофункциональный центр не должен превышать 1 рабочего дня со дня

принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги).

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются заявителю (его представителю) многофункциональным центром в форме документа на бумажном носителе, составленного многофункциональным центром и подтверждающего содержание электронного документа, направленного в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги минимумом края.».

15. Абзац третий пункта 4.2 раздела IV изложить в новой редакции:

«Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании ежеквартальных или годовых планов минимумства края), внеплановыми (организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностного лица минимумства края, порядок проведения внеплановой проверки регламентируется приказом минимумства края). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.».

16. Пункт 5.2 раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» предлагаем изложить в следующей редакции:

«5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

на имя Губернатора Ставропольского края – на решение и действия министра;

в минимумство края – на решение и действия (бездействие) минимумства края, должностных лиц;

учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра;

руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к руководителю организации, предусмотренной частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», – на решения и действия (бездействие) работников такой организации.».

17. Приложение 2 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложения 2 к настоящему приказу.

18. В приложении 3 к административному регламенту пункт «Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, оператору персональных данных - министерству имущественных отношений Ставропольского края на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления министерством в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе министерством, в целях предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Ставропольского края и предназначенных для сдачи в аренду» признать утратившим силу.

Министр



А.А.Мясоедов

Блок-схема

