



КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

21.08.2025

№ 62-Н

Волгоград

Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Предоставление в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Волгоградской области"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Губернатора Волгоградской области от 10 июля 2012 г. № 583 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области", постановлением Администрации Волгоградской области от 27 мая 2024 г. № 338-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Волгоградской области и постановлений Администрации Волгоградской области и о внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 22 апреля 2015 г. № 182-п "О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Волгоградской области и постановления Правительства Волгоградской области", пунктом 3.3 Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области, утвержденного постановлением Губернатора Волгоградской области от 26 апреля 2012 г. № 222, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Предоставление в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Волгоградской области".

2. Признать утратившими силу:

приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области 02 сентября 2015 г. № 32-п "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной

услуги "Предоставление в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Волгоградской области";

приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 14 сентября 2016 г. № 63-н "О внесении изменений в приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 02 сентября 2015 г. № 32-н "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Предоставление в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Волгоградской области";

приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 26 мая 2017 г. № 56-н "О внесении изменений в приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 02 сентября 2015 г. № 32-н "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Предоставление в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Волгоградской области";

приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 01 сентября 2017 г. № 88-н "О внесении изменений в приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 02 сентября 2015 г. № 32-н "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Предоставление в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Волгоградской области";

пункт 1.15 приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 27 февраля 2018 г. № 11-н "О внесении изменений в некоторые распоряжения министерства по управлению государственным имуществом Волгоградской области и приказы комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 02 апреля 2018 г. № 31-н "О внесении изменений в приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 02 сентября 2015 г. № 32-н "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Предоставление в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Волгоградской области";

приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 05 июля 2018 г. № 61-н "О внесении изменений

в приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 02 сентября 2015 г. № 32-н "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Предоставление в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Волгоградской области";

пункт 1.8 приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 30 ноября 2018 г. № 102-н "О внесении изменений в некоторые приказы комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

пункт 1.10 приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 29 апреля 2019 г. № 30-н "О внесении изменений в некоторые приказы комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

пункт 1.1 приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 03 августа 2020 г. № 63-н "О внесении изменений в некоторые приказы комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

пункт 2.12 приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 24 марта 2021 г. № 18-н "О внесении изменений в некоторые распоряжения министерства по управлению государственным имуществом Волгоградской области и приказы комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

пункт 1.11 приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 03 сентября 2021 г. № 54-н "О внесении изменений в некоторые приказы комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 23 декабря 2021 г. № 72-н "О внесении изменений в приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 02 сентября 2015 г. № 32-н "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Предоставление в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Волгоградской области";

пункт 1.1 приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 04 октября 2022 г. № 65-н "О внесении изменений в некоторые приказы комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

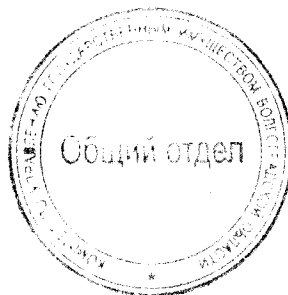
приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 14 марта 2024 г. № 14-н "О внесении изменений в приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 02 сентября 2015 г. № 32-н "Об утверждении

Административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Предоставление в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Волгоградской области".

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области, курирующего деятельность в сфере имущественных отношений.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Председатель комитета
по управлению государственным
имуществом Волгоградской области



Е.С.Кульгускина



УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
по управлению
государственным имуществом
Волгоградской области
от 21.08.2025 № 62-н

**Административный регламент
предоставления комитетом по управлению государственным
имуществом Волгоградской области государственной услуги
"Предоставление в аренду государственного имущества, входящего
в состав казны Волгоградской области"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области (далее – Регламент, Комитет) по предоставлению государственной услуги "Предоставление в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Волгоградской области" (далее - Услуга) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур и действий, осуществляемых Комитетом при предоставлении Услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление Услуги являются юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели и физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", указанные в таблице 1 приложения 1 к настоящему Регламенту (далее - заявители).

1.2.2. От имени заявителя в целях получения Услуги могут выступать представители юридических и физических лиц, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее - представители заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Комитетом (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - Вариант).

1.3.2. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

1.3.4. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Комитета).

II. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

Наименование услуги – предоставление в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Волгоградской области.

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего Услугу

2.2.1. Полное наименование органа, предоставляющего Услугу – комитет по управлению государственным имуществом Волгоградской области.

2.2.2. Предоставление услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых осуществляется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Наименование результата предоставления Услуги:

1) решение Комитета о предоставлении в аренду зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, иного движимого и недвижимого имущества, составляющего казну Волгоградской области, за исключением земельных участков, находящихся в государственной собственности, входящих в состав казны Волгоградской области (далее - государственное имущество, составляющее казну Волгоградской области), без проведения торгов;

2) решение Комитета об отказе в предоставлении в аренду государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, без проведения торгов;

3) решение Комитета о предоставлении в аренду государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, по результатам проведения торгов;

4) решение Комитета об отказе в предоставлении в аренду государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, по результатам проведения торгов.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги:

документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, являются:

договор аренды государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, без проведения торгов;

договор аренды государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, по результатам торгов;

документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Услуги, является письмо Комитета, содержащее мотивированное обоснование причин отказа.

2.3.3. Способ получения результатов предоставления Услуги:

1) при личном обращении в МФЦ;

2) посредством почтового отправления по адресу заявителя, указанному в заявлении о предоставлении Услуги;

3) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, в личном кабинете заявителя или представителя заявителя в Федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", расположенной в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);

4) в электронном виде посредством направления электронного документа на электронный адрес заявителя или представителя заявителя, указанный в заявлении о предоставлении Услуги;

5) в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте Комитета.

2.4. Срок предоставления Услуги

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 120 рабочих дней с даты регистрации в Комитете, МФЦ заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги без проведения торгов на право заключения договора аренды государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, - не позднее 60 рабочих дней с даты регистрации в Комитете, МФЦ заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Максимальный срок предоставления Услуги определяется для Варианта и приведен в его описании, содержащемся в подразделах раздела III настоящего Регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в подразделах раздела III настоящего Регламента в описании Варианта.

Форма заявления о предоставлении в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Волгоградской области, без проведения торгов приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Форма заявления о предоставлении в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Волгоградской области, по результатам проведения торгов приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении Услуги приводятся в подразделах раздела III настоящего Регламента, содержащих описание Варианта.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в подразделах раздела III настоящего Регламента в описании Варианта.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в подразделах раздела III настоящего Регламента в описании Варианта.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

Государственная пошлина и иная плата за предоставление Услуги не взимается.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги составляет 15 минут.

2.9.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Комитет или МФЦ.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, не установлены.

2.12. Показатели доступности и качества Услуги

Перечень показателей доступности и качества Услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи заявления о предоставлении Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставлении Услуги в соответствии с Вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги размещены на официальном сайте Комитета.

2.13. Иные требования к предоставлению Услуги

2.13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области не предусмотрены.

2.13.2. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, предусматривающие взимание платы, действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области не предусмотрены.

2.13.3. Информационная система, используемая для предоставления Услуги - Единый портал.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги

Варианты предоставления Услуги:

При обращении заявителя за предоставлением в аренду государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, Услуга предоставляется в соответствии со следующими Вариантами:

Вариант 1: предоставление государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, в аренду без проведения торгов в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Вариант 2: предоставление государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, в аренду без проведения торгов в случаях, предусмотренных главой 5 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Вариант 3: предоставление государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, в аренду по результатам проведения торгов.

Настоящим Регламентом не предусмотрены Варианты, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях, и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

Возможность оставления заявления о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Вариант предоставления Услуги определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления Услуги, за предоставлением которого он обратился.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждая из которых соответствует Варианту.

Описание Варианта приведено в разделе III настоящего Регламента, размещено в Комитете в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант 1: предоставление государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, в аренду без проведения

торгов в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ "О защите конкуренции"

3.3.1. Результат предоставления Услуги

Результатами предоставления Услуги являются:

- 1) решение Комитета о предоставлении в аренду государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, без проведения торгов;
- 2) решение Комитета об отказе в предоставлении в аренду государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, без проведения торгов.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления Услуги

Прием заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Предоставление результата Услуги.

3.4. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.4.1. Состав заявления о предоставлении Услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с Вариантом предоставления Услуги, а также способы подачи таких заявлений и документов и (или) информации:

- 1) заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица (решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым представитель обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности, либо доверенность на имя представителя юридического лица - для юридических лиц;
- 3) документ, удостоверяющий личность (в случае подачи заявления о предоставлении в аренду государственного имущества без проведения торгов представителем физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени физического лица), - для физических лиц;
- 4) копии учредительных документов, заверенные заявителем (для юридических лиц);
- 5) бухгалтерский баланс (для юридических лиц);

6) копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки (в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора аренды является крупной сделкой);

7) копии документов, подтверждающих право заявителя на заключение договора аренды без проведения торгов;

8) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;

9) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

10) сведения об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

11) сведения об отсутствии решения о ликвидации заявителя - для юридических лиц;

12) сведения об отсутствии введения в отношении заявителя процедур банкротства;

13) информация о постановке заявителя, являющегося физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим, на учет в налоговом органе на территории Волгоградской области в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

3.4.2. Заявление о предоставлении Услуги должно быть удостоверено подписью заявителя или подписью его представителя, печатью юридического лица (при наличии печати).

Формирование заявления о предоставлении Услуги в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о предоставлении Услуги на Едином портале или официальном сайте Комитета без необходимости дополнительной подачи заявления о предоставлении Услуги в какой-либо иной форме.

Заявления о предоставлении Услуги и документы, подаваемые в форме электронных документов с использованием Единого портала и официального сайта Комитета, подписываются по выбору заявителя усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - квалифицированная электронная подпись), усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - неквалифицированная электронная подпись), простой электронной подписью в соответствии с требованиями федеральных законов от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах

электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - Правила определения видов электронной подписи, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации № 634).

В соответствии с пунктом 5 Правил определения видов электронной подписи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 634, в случае, если для получения Услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи.

Документы, указанные в подпунктах 1 - 7 пункта 3.4.1 настоящего Регламента, являются обязательными для представления заявителем (представителем заявителя) при обращении заявителя с заявлением о предоставлении Услуги.

Документы, указанные в подпунктах 8 - 13 пункта 3.4.1 настоящего Регламента, заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 8 - 13 пункта 3.4.1 настоящего Регламента, Комитет запрашивает данные документы (сведения, содержащиеся в них) в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

В случае если для предоставления Услуги необходимо представление документов и (или) информации об ином лице, не являющимся заявителем, при обращении за получением Услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Данная норма не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным органом.

Требования к оформлению документов:

документы в установленных законодательством случаях заверены, скреплены печатями (при наличии печатей), имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

документы заполнены в полном объеме;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Заявление о предоставлении Услуги в форме электронного документа представляется в Комитет по выбору заявителя:

путем заполнения формы заявления о предоставлении Услуги, размещенной на официальном сайте Комитета, на Едином портале;
путем направления электронного документа на официальную электронную почту Комитета.

3.4.3. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1) при личном обращении в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом МФЦ, принимающим заявление о предоставлении Услуги, и приобщается к поданному заявлению;

2) по электронной почте в Комитете – простая, неквалифицированная или квалифицированная электронная подпись заявителя;

3) посредством почтовой связи в Комитете - установление личности не требуется;

4) с использованием Единого портала и официального сайта Комитета по выбору заявителя (представителя заявителя) – простая, квалифицированная электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (представителя заявителя).

3.4.4. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.4.4.1. При личном обращении в МФЦ заявителю отказывают в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, с объяснением причин отказа в случае:

1) наличия в заявлении о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать заявление и прилагаемые к нему документы;

2) подписания заявления о предоставлении Услуги неуполномоченным лицом;

3) отсутствия документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя в случае подачи заявления о предоставлении Услуги представителем;

3.4.4.2. При предоставлении заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, в Комитет по почте в случае выявления оснований для отказа в приеме

документов, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Регламента, заявителю направляется письмо с мотивированным отказом в приеме документов в течение 10 дней с момента поступления документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причины отказа.

Если в заявлении о предоставлении Услуги не указан почтовый и (или) электронный адрес, по которому должно быть направлено письмо с мотивированным отказом в приеме документов, указанное письмо не направляется.

Документы, необходимые для предоставления Услуги, поданные заявителем на бумажном носителе или в форме электронного документа и представленные с нарушением требований, установленных пунктом 3.4.2 настоящего Регламента, Комитетом не рассматриваются.

Не позднее 5 рабочих дней со дня поступления таких документов Комитет направляет заявителю на указанный в заявлении о предоставлении Услуги адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Основанием для отказа в приеме документов, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Регламента, поступивших в Комитет в форме электронных документов с использованием Единого портала или официального сайта Комитета, является несоблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, выявленных в результате ее проверки, в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

3.4.4.3. Услуга предусматривает возможность приема заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (если заявителем являются физические лица, включая индивидуальных предпринимателей) или месте нахождения (если заявителем являются юридические лица) в Комитет - посредством почтовой связи, по электронной почте, посредством Единого портала, в МФЦ - при личном обращении.

3.4.5. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты их поступления в Комитет или МФЦ.

3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.1. Наименование органа (организации), в который направляется межведомственный запрос, срок направления межведомственного запроса с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги, срок получения ответа на межведомственный запрос – при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

При предоставлении Услуги Комитет без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" осуществляет взаимодействие с:

Федеральной налоговой службой Российской Федерации;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области;

Федеральным агентством по управлению государственным имуществом Российской Федерации;

Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Волгоградской области;

экспертными организациями (лицами) по вопросам строительства и архитектуры;

органами (организациями) технического учета и технической инвентаризации;

организациями (лицами), проводящими рыночную оценку имущества;

органами по охране объектов культурного наследия Волгоградской области;

органами нотариата;

судебными органами.

Срок направления межведомственного запроса - 3 рабочих дня с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Документы и информация, для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий, представляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения, в иных случаях срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

1) представление документов, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых лежит на заявителе, не в полном объеме;

- 2) наличие недостоверных сведений в представленных документах;
- 3) представленные заявителем документы не подтверждают право заявителя на заключение договора аренды без проведения торгов;
- 4) наличие решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 5) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 6) если в отношении государственного имущества, указанного в заявлении о предоставлении в аренду государственного имущества без проведения торгов, Комитетом или уполномоченным лицом принято решение о предоставлении его иному лицу;
- 7) если государственное имущество, указанное в заявлении о предоставлении в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Волгоградской области, без проведения торгов, является предметом торгов, извещение о проведении которых размещено в порядке, установленном приказом Федеральной антимонопольной службы от 21 марта 2023 г. № 147/23 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса";
- 8) если в отношении государственного имущества, указанного в заявлении о предоставлении в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Волгоградской области, без проведения торгов, ранее поступило заявление о предоставлении в аренду государственного имущества по результатам торгов и Комитетом или уполномоченным лицом не принято решение об отказе в проведении торгов.

3.6.2. Срок принятия решения Комитета о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 3 рабочих дней с даты получения Комитетом всех документов и сведений, необходимых для принятия решения, указанных в пунктах 3.4.1 и 3.5 настоящего Регламента.

3.7. Предоставление результата Услуги

3.7.1. Предоставление результата Услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении Услуги:

- 1) при личном обращении в МФЦ;
- 2) почтовым отправлением по адресу заявителя или представителя заявителя, указанному в заявлении о предоставлении Услуги;
- 3) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного

лица Комитета, в личном кабинете заявителя или представителя заявителя на Едином портале;

4) в электронном виде посредством направления электронного документа на электронный адрес заявителя и (или) представителя заявителя, указанный в заявлении о предоставлении Услуги;

5) в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте Комитета.

3.7.2. Вариант Услуги предусматривает возможность получения результата Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (если заявителем являются физические лица, включая индивидуальных предпринимателей) или места нахождения (если заявителем являются юридические лица).

3.7.3. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия решения Комитета о предоставлении в аренду государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, без проведения торгов (общий срок административных процедур не должен превышать максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Регламента)..

3.7.4. Максимальный срок предоставления Услуги составляет не более 60 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в Комитете, МФЦ.

3.8. Вариант 2: предоставление государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, в аренду без проведения торгов в случаях, предусмотренных главой 5 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ "О защите конкуренции"

3.8.1. Результат предоставления Услуги

Результатами предоставления Услуги являются:

1) решение Комитета о предоставлении в аренду государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, без проведения торгов;

2) решение Комитета об отказе в предоставлении в аренду государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, без проведения торгов.

3.8.2. Перечень административных процедур предоставления Услуги

Прием заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Предоставление результата Услуги.

3.9. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.9.1. Состав заявления о предоставлении Услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с Вариантом предоставления Услуги, а также способы подачи таких заявлений и документов и (или) информации:

1) заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица (решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым представитель обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности, либо доверенность на имя представителя юридического лица - для юридических лиц;

3) документ, удостоверяющий личность (в случае подачи заявления о предоставлении в аренду государственного имущества без проведения торгов представителем физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени физического лица), - для физических лиц;

4) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

5) наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

6) бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, в случае отсутствия указанного бухгалтерского баланса в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренном статьей 18 Федерального закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная

предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

7) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;

8) нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта;

9) справка о выплате заработной платы работникам не ниже установленного размера минимальной заработной платы по состоянию на первое число месяца, в котором подан запрос на предоставление государственной услуги, подписанная заявителем.

10) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;

11) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

12) сведения об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

13) сведения об отсутствии решения о ликвидации заявителя - для юридических лиц;

14) сведения об отсутствии введения в отношении заявителя процедур банкротства;

15) информация о постановке заявителя, являющегося физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим, на учет в налоговом органе на территории Волгоградской области в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

3.9.2. Заявление о предоставлении Услуги должно быть удостоверено подписью заявителя или подписью его представителя, печатью юридического лица (при наличии печати).

Формирование заявления о предоставлении Услуги в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о предоставлении Услуги на Едином портале или официальном сайте Комитета без необходимости дополнительной подачи заявления о предоставлении Услуги в какой-либо иной форме.

Заявления о предоставлении Услуги и документы, необходимые для предоставления Услуги, подаваемые в форме электронных документов с использованием Единого портала и официального сайта Комитета, подписываются по выбору заявителя квалифицированной электронной подписью, неквалифицированной электронной подписью, простой электронной подписью в соответствии с требованиями федеральных законов от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной

подписи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 634.

В соответствии с пунктом 5 Правил определения видов электронной подписи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 634, в случае, если для получения Услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи.

Документы, указанные в подпунктах 1 - 9 пункта 3.9.1 настоящего Регламента, являются обязательными для представления заявителем (представителем заявителя) при обращении заявителя с заявлением о предоставлении Услуги.

Документы, указанные в подпунктах 10 - 15 пункта 3.9.1 настоящего Регламента, заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 10 - 15 пункта 3.9.1 настоящего Регламента, Комитет запрашивает данные документы (сведения, содержащиеся в них) в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

В случае если для предоставления Услуги необходимо представление документов и (или) информации об ином лице, не являющимся заявителем, при обращении за получением Услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Данная норма не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным органом.

Требования к оформлению документов:

документы в установленных законодательством случаях заверены, скреплены печатями (при наличии печатей), имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

документы заполнены в полном объеме;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Заявление о предоставлении Услуги в форме электронного документа представляется в Комитет по выбору заявителя:

путем заполнения формы заявления о предоставлении Услуги, размещенной на официальном сайте Комитета, на Едином портале;

путем направления электронного документа на официальную электронную почту Комитета.

3.9.3. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1) при личном обращении в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом МФЦ, принимающим заявление о предоставлении Услуги, и приобщается к поданному заявлению;

2) по электронной почте в Комитете – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (представителя заявителя);

3) посредством почтовой связи в Комитете - установление личности не требуется;

4) с использованием Единого портала и официального сайта Комитета по выбору заявителя (представителя заявителя) – простая, квалифицированная электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (представителя заявителя).

3.9.4. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.9.4.1. При личном обращении в МФЦ заявителю отказывают в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, с объяснением причин отказа в случае:

1) наличия в заявлении о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать заявление и прилагаемые к нему документы;

2) подписания заявления о предоставлении Услуги неуполномоченным лицом;

3) отсутствия документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя в случае подачи заявления о предоставлении Услуги представителем;

3.9.4.2. При предоставлении заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, в Комитет по почте в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 3.9.1 настоящего Регламента, заявителю

направляется письмо с мотивированным отказом в приеме документов в течение 10 дней с момента поступления документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причины отказа.

Если в заявлении о предоставлении Услуги не указан почтовый и (или) электронный адрес, по которому должно быть направлено письмо с мотивированным отказом в приеме документов, указанное письмо не направляется.

Документы, необходимые для предоставления Услуги, поданные заявителем на бумажном носителе или в форме электронного документа и представленные с нарушением требований, установленных пунктом 3.9.2 настоящего Регламента, Комитетом не рассматриваются.

Не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления Комитет направляет заявителю на указанный в заявлении о предоставлении Услуги адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Основанием для отказа в приеме документов, указанных в пункте 3.9.1 настоящего Регламента, поступивших в Комитет в форме электронных документов с использованием Единого портала или официального сайта Комитета, является несоблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, выявленных в результате ее проверки, в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

3.9.4.3. Услуга предусматривает возможность приема заявления о предоставлении Услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (если заявителем являются физические лица, включая индивидуальных предпринимателей) или месте нахождения (если заявителем являются юридические лица) в Комитет - посредством почтовой связи, по электронной почте, посредством Единого портала, в МФЦ - при личном обращении.

3.9.5. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты их поступления в Комитет или МФЦ.

3.10. Межведомственное информационное взаимодействие

Наименование органа (организации), в который направляется межведомственный запрос, срок направления межведомственного запроса с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги, срок получения ответа на межведомственный запрос – при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

При предоставлении Услуги Комитет без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" осуществляет взаимодействие с:

Федеральной налоговой службой Российской Федерации;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области;

Федеральным агентством по управлению государственным имуществом Российской Федерации;

отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Волгоградской области;

экспертными организациями (лицами) по вопросам строительства и архитектуры;

органами (организациями) технического учета и технической инвентаризации;

организациями (лицами), проводящими рыночную оценку имущества;

органами по охране объектов культурного наследия Волгоградской области;

органами нотариата;

судебными органами.

Срок направления межведомственного запроса - 3 рабочих дня с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Документы и информация, для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий, представляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения, в иных случаях срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.11. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

1) представление документов, указанных в пункте 3.9.1 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых лежит на заявителе, не в полном объеме;

2) наличие недостоверных сведений в представленных документах;

3) представленные заявителем документы не подтверждают право заявителя на заключение договора аренды без проведения торгов;

4) заявитель имеет просроченную задолженность по страховым взносам, пеням и штрафам в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, заработная плата работников ниже установленного размера минимальной заработной платы по состоянию на первое число месяца, в котором подан запрос, в случае предоставления государственной преференции при предоставлении государственной услуги;

5) наличие решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

6) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) если в отношении государственного имущества, указанного в заявлении о предоставлении в аренду государственного имущества без проведения торгов, Комитетом или уполномоченным лицом принято решение о предоставлении его иному лицу;

8) если государственное имущество, указанное в заявлении о предоставлении в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Волгоградской области, без проведения торгов, является предметом торгов, извещение о проведении которых размещено в порядке, установленном приказом Федеральной антимонопольной службы от 21 марта 2023 г. № 147/23 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса";

9) если в отношении государственного имущества, указанного в заявлении о предоставлении в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Волгоградской области, без проведения торгов, ранее поступило заявление о предоставлении в аренду государственного имущества по результатам торгов и Комитетом или уполномоченным лицом не принято решение об отказе в проведении торгов;

10) поступило решение антимонопольного органа об отказе в предоставлении государственной преференции.

3.11.2. Срок принятия решения Комитета о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации Комитетом всех документов и сведений, необходимых для принятия решения, указанных в пунктах 3.9.1 и 3.10 настоящего Регламента.

3.12. Предоставление результата Услуги

3.12.1. Предоставление результата Услуги осуществляется способом, определенном заявителем в заявлении о предоставлении Услуги:

- 1) при личном обращении в МФЦ;
- 3) почтовым отправлением по адресу заявителя или представителя заявителя, указанному в заявлении о предоставлении Услуги;
- 4) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, в личном кабинете заявителя или представителя заявителя на Едином портале;
- 5) в электронном виде посредством направления электронного документа на электронный адрес заявителя и (или) представителя заявителя, указанный в заявлении о предоставлении Услуги;
- 6) в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте Комитета.

3.12.2. Вариант Услуги предусматривает возможность получения результата Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (если заявителем являются физические лица, включая индивидуальных предпринимателей) или места нахождения (если заявителем являются юридические лица).

3.12.3. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия решения Комитета о предоставлении в аренду государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, без проведения торгов (общий срок административных процедур не должен превышать максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Регламента).

3.12.4. Максимальный срок предоставления Услуги составляет не более 60 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в Комитете, МФЦ.

3.13. Вариант 3: предоставление государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, в аренду по результатам проведения торгов

3.13.1. Результат предоставления Услуги

Результатами предоставления Услуги является:

- 1) решение Комитета о предоставлении в аренду государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, по результатам проведения торгов;
- 2) решение Комитета об отказе в предоставлении в аренду государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, по результатам проведения торгов.

3.13.2. Перечень административных процедур предоставления Услуги

Прием заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Предоставление результата Услуги.

3.14. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.14.1. Состав заявления о предоставлении Услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с Вариантом предоставления Услуги, а также способы подачи таких заявлений и документов и (или) информации:

1) заявление о предоставлении Услуги согласно приложению 3 к настоящему Регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица (решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым представитель обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности, либо доверенность на имя представителя юридического лица - для юридических лиц;

3) документ, удостоверяющий личность (в случае подачи заявления о предоставлении в аренду государственного имущества по результатам проведения торгов представителем физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени физического лица), - для физических лиц;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;

5) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

6) сведения об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) сведения об отсутствии решения о ликвидации заявителя - для юридических лиц;

8) сведения об отсутствии введения в отношении заявителя процедур банкротства;

9) информация о постановке заявителя, являющегося физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим, на учет в налоговом органе на территории Волгоградской области в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

3.14.2. Заявление о предоставлении Услуги должно быть удостоверено подписью заявителя или подписью его представителя, печатью юридического лица (при наличии печати).

Формирование заявления о предоставлении Услуги в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале или официальном сайте Комитета без необходимости дополнительной подачи заявления о предоставлении Услуги в какой-либо иной форме.

Заявления о предоставлении Услуги и документы, подаваемые в форме электронных документов с использованием Единого портала и официального сайта Комитета, подписываются по выбору заявителя квалифицированной электронной подписью, неквалифицированной электронной подписью, простой электронной подписью в соответствии с требованиями федеральных законов от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 634.

В соответствии с пунктом 5 Правил определения видов электронной подписи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 634, в случае, если для получения Услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи.

Документы, указанные в подпунктах 1 - 3 пункта 3.14.1 настоящего Регламента, являются обязательными для представления заявителем (представителем заявителя) при обращении заявителя с заявлением о предоставлении Услуги.

Документы, указанные в подпунктах 4 - 9 пункта 3.14.1 настоящего Регламента, заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 4 - 9 пункта 3.14.1 настоящего Регламента, Комитет запрашивает данные документы (сведения, содержащиеся в них) в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

В случае если для предоставления Услуги необходимо представление документов и (или) информации об ином лице, не являющимся заявителем, при обращении за получением Услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных

указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Данная норма не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным органом.

Требования к оформлению документов:

документы в установленных законодательством случаях заверены, скреплены печатями (при наличии печатей), имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

документы заполнены в полном объеме;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Заявление о предоставлении Услуги в форме электронного документа представляется в Комитет по выбору заявителя:

путем заполнения формы заявления о предоставлении Услуги, размещенной на официальном сайте Комитета, на Едином портале;

путем направления электронного документа в Комитет на официальную электронную почту.

3.14.3. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1) при личном обращении в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом МФЦ, принимающим заявление о предоставлении Услуги, и приобщается к поданному заявлению;

2) посредством электронной почты в Комитете – простая, неквалифицированная или квалифицированная электронная подпись заявителя (представителя заявителя);

3) посредством почтовой связи в Комитете - установление личности не требуется;

4) с использованием Единого портала и официального сайта Комитета по выбору заявителя (представителя заявителя) – простая, квалифицированная электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (представителя заявителя).

3.14.4. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.14.4.1. При личном обращении в МФЦ заявителю отказывают в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги с объяснением причин отказа в случае:

1) наличия в заявлении о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать заявление и прилагаемые к нему документы;

2) подписания заявления о предоставлении Услуги неуполномоченным лицом;

3) отсутствия документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя в случае подачи заявления о предоставлении Услуги представителем;

3.14.4.2. При предоставлении заявления о предоставлении Услуги получения и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, в Комитет по почте в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 3.14.1 настоящего Регламента, заявителю направляется письмо с мотивированным отказом в приеме документов в течение 10 дней с момента поступления документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причины отказа.

Если в заявлении о предоставлении Услуги не указан почтовый и (или) электронный адрес, по которому должно быть направлено письмо с мотивированным отказом в приеме документов, указанное письмо не направляется.

Документы, необходимые для предоставления Услуги, поданные заявителем на бумажном носителе или в форме электронного документа и представленные с нарушением требований, установленных пунктом 3.14.2 настоящего Регламента, Комитетом не рассматриваются.

Не позднее 5 рабочих дней со дня поступления таких документов Комитет направляет заявителю на указанный в заявлении о предоставлении Услуги адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Основанием для отказа в приеме документов, указанных в пункте 3.14.1 настоящего Регламента, поступивших в Комитет в форме электронных документов с использованием Единого портала или официального сайта Комитета, является несоблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, выявленных в результате ее проверки, в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

3.14.4.3. Услуга предусматривает возможность приема заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (если заявителем являются физические лица, включая индивидуальных предпринимателей) или месте нахождения (если заявителем являются юридические лица) в Комитет - посредством почтовой связи, по электронной почте, посредством Единого портала, в МФЦ - при личном обращении.

3.14.5. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, составляет один рабочий день с даты их поступления в Комитет или МФЦ.

3.15. Межведомственное информационное взаимодействие

Наименование органа (организации), в который направляется межведомственный запрос, срок направления межведомственного запроса с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги, срок получения ответа на межведомственный запрос – при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

При предоставлении Услуги Комитет без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" осуществляет взаимодействие с:

Федеральной налоговой службой Российской Федерации;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области;

Федеральным агентством по управлению государственным имуществом Российской Федерации (<http://tu34.rosim.ru>);

Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Волгоградской области;

экспертными организациями (лицами) по вопросам строительства и архитектуры;

органами (организациями) технического учета и технической инвентаризации;

организациями (лицами), проводящими рыночную оценку имущества;

органами по охране объектов культурного наследия Волгоградской области;

органами нотариата;

судебными органами.

Срок направления межведомственного запроса - 3 рабочих дня с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Документы и информация, для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий, представляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения, в иных случаях срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.16. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.16.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

1) представление документов, указанных в пункте 3.14.1 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых лежит на заявителе, не в полном объеме;

2) наличие недостоверных сведений в представленных документах;

3) если в отношении государственного имущества, указанного в заявлении о предоставлении в аренду государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, по результатам проведения торгов, Комитетом принято решение о проведении торгов;

4) если в отношении государственного имущества, указанного в заявлении о предоставлении в аренду государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, по результатам проведения торгов, Комитетом принято решение о предоставлении его иному лицу;

5) если в отношении государственного имущества, указанного в заявлении о предоставлении в аренду государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, по результатам проведения торгов, ранее поступило заявление о предоставлении его в аренду без торгов и Комитетом не принято решение об отказе в предоставлении государственного имущества.

В случае если по ранее поданному заявлению о предоставлении в аренду государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, по результатам торгов Комитетом или уполномоченным лицом принимается решение о проведении торгов, заявителю, подавшему заявление позже, направляется уведомление о принятом решении с разъяснением возможности участия в торгах.

3.16.2. Срок принятия решения Комитета о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 10 рабочих дней с даты получения Комитетом всех документов и сведений, необходимых для принятия решения, указанных в пунктах 3.14.1 и 3.15 настоящего Регламента.

3.17. Предоставление результата Услуги

3.17.1. Предоставление результата Услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении Услуги:

- 1) при личном обращении в МФЦ;
- 2) почтовым отправлением по адресу заявителя или уполномоченного представителя, указанному в заявлении о предоставлении Услуги;
- 3) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, в личном кабинете заявителя или—представителя заявителя на Едином портале;
- 5) в электронном виде посредством направления электронного документа на электронный адрес заявителя или представителя заявителя, указанный в заявлении о предоставлении Услуги;
- 6) в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте Комитета.

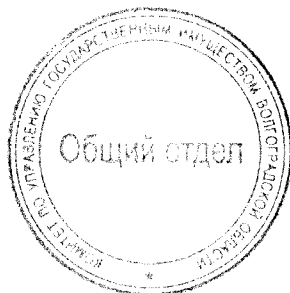
3.17.2. Вариант Услуги предусматривает возможность получения результата Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (если заявителем являются физические лица, включая индивидуальных предпринимателей) или места нахождения (если заявителем являются юридические лица).

3.17.3. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения Комитета о предоставлении в аренду государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, по результатам проведения торгов (общий срок административных процедур не должен превышать максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Регламента).

3.17.4. Максимальный срок предоставления Услуги составляет не более 120 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в Комитете, МФЦ.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Предоставление в аренду государственного имущества, входящего в состав казну Волгоградской области", утвержденному приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от **21.08.2025 № 62-н**



ПЕРЕЧЕНЬ

ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат Услуги, за которым обращается заявитель, - "Предоставление государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, в аренду без проведения торгов в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ "О защите конкуренции"
1.	Юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели и физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", представители заявителей
	Результат Услуги, за которым обращается заявитель, - "Предоставление государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, в аренду без проведения торгов в случаях, предусмотренных главой 5 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ "О защите конкуренции"
2.	Юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели и физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", представители заявителей
	Результат Услуги, за которым обращается заявитель, - "Предоставление

государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области, в аренду по результатам проведения торгов"	
3.	Юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели и физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", представители заявителей

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги, а которым обращается заявитель "Предоставление в аренду государственного имущества, составляющего казну Волгоградской области"		
1.	Категория заявителя	Юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели и физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", представители заявителей

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Предоставление в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Волгоградской области"

В комитет по управлению государственным имуществом Волгоградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Волгоградской области, без проведения торгов

_____ (полное наименование юридического лица, ФИО физического лица)
ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____,

действующего на основании:

устава

положения

(указать иной вид документа) _____,

зарегистрированного _____
(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)

Свидетельство о государственной регистрации N _____ от _____
выдано "___" _____ года _____,
(когда и кем выдано)

ОКПО _____

Паспортные данные (для физического лица)

Место нахождения, указанное в регистрационных документах (для юридического лица) _____

Фактическое местоположение (для юридического лица) _____

Место регистрации (для физического лица) _____

Почтовый адрес _____.

В лице _____

(должность, представитель, Ф.И.О. полностью)

дата рождения _____, паспорт серии _____ N _____, код подразделения _____,

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан "___" _____ года _____,

(когда и кем выдан)

адрес проживания _____

(полностью место фактического проживания)

контактный телефон _____, действующий на основании:

устава

положения

протокола об избрании руководителя

доверенности N _____, выданной _____
(когда и кем выдана)

(указать иное) _____

Прошу предоставить государственную услугу "Предоставление в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Волгоградской области" (нужное подчеркнуть) в отношении государственного имущества Волгоградской области (нужное отметить в квадрате):

нежилое помещение

нежилое здание

(указать иное) _____

общей площадью (для объектов недвижимого имущества) _____ кв. м.

Объект недвижимости (иное имущество) расположен по адресу (точный адрес): _____

с предоставлением права аренды.

Прошу заключить договор аренды государственного имущества сроком на _____.

Настоящей заявкой подтверждаю, что в отношении _____

(наименование организации, индивидуального предпринимателя)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также что нет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

К письму прилагаются (перечень прилагаемых документов): _____

Я, _____, предупрежден(а) о возможном приостановлении, отказе в предоставлении государственной услуги

(заполнять в случае необходимости).

Документы, представленные для предоставления государственной услуги, и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Второй экземпляр заявления о предоставлении государственной услуги "Предоставление в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Волгоградской области" получил(а).

Ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" и согласен(на) на обработку персональных данных.

В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя заявителя указать "подтверждаю дачу согласия заявителя на обработку персональных данных".

Входящий номер заявления N _____

"__" _____ 20__ г. "__" ч "__" мин.
(дата и время подачи заявления)

_____/ _____/
(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Предоставление в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Волгоградской области"

В комитет по управлению государственным имуществом Волгоградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Волгоградской области, по результатам проведения торгов

_____ (полное наименование юридического лица, ФИО физического лица)
ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____,

действующего на основании:

устава

положения

(указать иной вид документа) _____,

зарегистрированного _____
(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо
или индивидуальный предприниматель)

Свидетельство о государственной регистрации N _____ от _____
выдано "___" _____ года _____,
(когда и кем выдано)

ОКПО _____

Паспортные данные (для физического лица)

Место нахождения, указанное в регистрационных документах (для юридического лица) _____

Фактическое местоположение (для юридического лица) _____

Место регистрации (для физического лица) _____

Почтовый адрес _____

В лице _____
(должность, представитель, Ф.И.О. полностью)

дата рождения _____, паспорт серии _____ N _____, код подразделения _____,

 (иной документ, удостоверяющий личность)
 выдан " __ " _____ года _____,

 (когда и кем выдан)
 адрес проживания _____

 (полностью место фактического проживания)

контактный телефон _____, действующий на основании:

устава

положения

протокола об избрании руководителя

доверенности N _____, выданной _____

 (когда и кем выдана)

(указать иное) _____

Прошу предоставить в аренду государственное имущество, входящее в состав казны Волгоградской области, по результатам проведения торгов (нужное отметить в квадрате):

нежилое помещение

нежилое здание

(указать иное) _____

общей площадью (для объектов недвижимого имущества) _____ кв. м.
 Объект недвижимости (иное имущество) расположен по адресу (точный адрес):

с предоставлением права аренды.

Прошу заключить договор аренды государственного имущества сроком на _____.

Ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" и согласен(на) на обработку персональных данных.

В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя заявителя указать "подтверждаю дачу согласия заявителя на обработку персональных данных".

Входящий номер заявления N _____

" __ " _____ 20__ г. " __ " ч " __ " мин.
 (дата и время подачи заявления)

 (подпись заявителя)

 (полностью Ф.И.О.)