

Раздел 1. "Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге"

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование организации, предоставляющей услугу	Акционерное общество "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства"
2	Номер услуги в федеральном реестре	Отсутствует в реестре
3	Полное наименование услуги	Услуга по подбору по заданным параметрам информации о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц
4	Краткое наименование услуги	Нет
5	Административный регламент предоставления государственной услуги/ Требования к предоставлению услуги	Протокол Совета директоров от 28 сентября 2016 г. № 19 "Требования к предоставлению акционерным обществом "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства" услуги по подбору по заданным параметрам информации о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц
6	Перечень "подуслуг"	<p>1. Предоставление информации о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц</p> <p>2. Предоставление выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) в отношении выбранного заявителем объекта недвижимости</p>
7	Способы оценки качества предоставления услуги	<p>1. Социологический опрос заявителей</p> <p>2. Терминальные устройства и иные способы, доступные в МФЦ</p>

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Услуга по подбору по заданным параметрам информации о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц										
3 рабочих дня (включая день обращения)	3 рабочих дня (включая день обращения)	Заявление заполнено с нарушением формы, установленной Требованиями	Отсутствие сведений о Заявителе в едином реестре субъектов МСП	Нет	Нет	Нет	-	-	Личное обращение в МФЦ	В МФЦ в виде документа, содержащего информацию из информационных систем АО "Корпорация "МСП"
		Не представлены документы, удостоверяющие личность заявителя							Иные способы, предусмотренные в МФЦ	По электронной почте на адрес, указанный в заявлении
		Не представлены документы, удостоверяющие полномочия представителя заявителя								Иными способами, предусмотренными МФЦ

Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Услуга по подбору по заданным параметрам информации о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц							
1	Индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства	Документ, удостоверяющий личность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Имеется	Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности	Документ, удостоверяющий личность Доверенность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание Доверенность должна быть выдана от имени заявителя и подписана им самим, т.е. индивидуальным предпринимателем. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности если эти полномочия предусмотрены основной доверенностью. В таком случае доверенность, выданная в порядке передования, подлежит нотариальному удостоверению. Наличие печати в доверенности не является обязательным. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи)
2	Юридические лица, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства	Документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица (решение о назначении лица или его избрании) Документ, удостоверяющий личность	Решение о назначении лица или его избрании должна быть заверена юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Имеется	Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности	Документ, удостоверяющий личность Доверенность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание Доверенность должна быть выдана от имени заявителя и подписана им самим, т.е. юридическим лицом. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности если эти полномочия предусмотрены основной доверенностью. В таком случае доверенность, выданная в порядке передования, подлежит нотариальному удостоверению. Наличие печати в доверенности не является обязательным. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи)
Предоставление выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) в отношении выбранного заявителем объекта недвижимости							
1	Индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства	Документ, удостоверяющий личность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Имеется	Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности	Документ, удостоверяющий личность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание

						Доверенность	Доверенность должна быть выдана от имени заявителя и подписана им самим, т.е. индивидуальным предпринимателем. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности если эти полномочия предусмотрены основной доверенностью. В таком случае доверенность, выданная в порядке передования, подлежит нотариальному удостоверению. Наличие печати в доверенности не является обязательным. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи)
2	Юридические лица, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства	Документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица (решение о назначении лица или его избрании)	Решение о назначении лица или его избрании должна быть заверена юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности	Имеется	Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности	Документ, удостоверяющий личность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
		Документ, удостоверяющий личность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание			Доверенность	Доверенность должна быть выдана от имени заявителя и подписана им самим, т.е. юридическим лицом. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности если эти полномочия предусмотрены основной доверенностью. В таком случае доверенность, выданная в порядке передования, подлежит нотариальному удостоверению. Наличие печати в доверенности не является обязательным. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи)

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<p align="center">Услуга по подбору по заданным параметрам информации о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц</p>							
1	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	1 экз., подлинник Установление личности заявителя	Предоставляется, если заявитель является гражданином Российской Федерации	<p>Паспорт оформляется на бланке паспорта, едином для всей Российской Федерации; паспорт оформляется на русском языке; наличие личной фотографии; наличие сведений о личности гражданина: фамилия, имя, пол, дата рождения и место рождения.</p> <p>Могут быть отметки:</p> <ul style="list-style-type: none"> о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учета; об отношении к воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста; о регистрации и расторжении брака; о детях (гражданах Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста); о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; о выдаче основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации; о его группе крови и резус-факторе; об идентификационном номере налогоплательщика. <p>Паспорт, в который внесены иные сведения, отметки или записи, является недействительным.</p> <p>По достижении гражданином (за исключением военнослужащих, проходящих службу по призыву) 20-летнего и 45-летнего возраста паспорт подлежит замене.</p>		

		Временное удостоверение личности гражданина РФ	1 экз., подлинник Установление личности заявителя	Предоставляется в случае утраты или переоформления паспорта гражданина РФ	Выдается Федеральной миграционной службой по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта; размер 176 x 125 мм, изготавливается на перфокарточной бумаге; наличие личной фотографии; наличие сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения; наличие сведений о дате выдачи и подразделении ФМС выдавшем документ, причине выдачи, а также сроке действия (который может быть продлен); удостоверение подписывается руководителем подразделения ФМС, его выдавшего, с заверением печатью.		
		Паспорт иностранного гражданина	1 экз., подлинник Установление личности заявителя	Предоставляется, если за предоставлением услуги обращается иностранный гражданин, зарегистрированный в Российской Федерации в качестве индивидуального предпринимателя	Устанавливаются законодательством иностранного государства или международным договором Российской Федерации		
2	Документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя	Решение о назначении (избрании) руководителя	1 экз., подлинник либо копия, заверенная в установленном порядке. Установление правомочий заявителя	Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица	Решение о назначении лица или его избрании должно быть заверено юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности		
		Доверенность	1 экз., подлинник, либо копия, заверенная в установленном порядке. Установление правомочий заявителя	Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя	Доверенность должна содержать следующие сведения: <input type="checkbox"/> ФИО лица, выдавшего доверенность; <input type="checkbox"/> ФИО лица, уполномоченного по доверенности; <input type="checkbox"/> Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; <input type="checkbox"/> Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о присвоении (аннулировании) адреса; <input type="checkbox"/> Дата выдачи доверенности; <input type="checkbox"/> Подпись лица, выдавшего доверенность.		
3	Заявка	Заявка	1 экз., подлинник Формирование в дело	Нет	Составляется по форме, являющейся Приложением № 1 к Требованиям	Приложение 1	Приложение 2
Предоставление выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) в отношении выбранного заявителем объекта недвижимости							

1	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	1 экз., подлинник Установление личности заявителя	Предоставляется, если заявитель является гражданином Российской Федерации	<p>Паспорт оформляется на бланке паспорта, едином для всей Российской Федерации;</p> <p>паспорт оформляется на русском языке;</p> <p>наличие личной фотографии;</p> <p>наличие сведений о личности гражданина: фамилия, имя, пол, дата рождения и место рождения.</p> <p>Могут быть отметки:</p> <ul style="list-style-type: none"> о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учета; об отношении к воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста; о регистрации и расторжении брака; о детях (гражданах Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста); о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; о выдаче основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации; о его группе крови и резус-факторе; об идентификационном номере налогоплательщика. <p>Паспорт, в который внесены иные сведения, отметки или записи, является недействительным.</p> <p>По достижении гражданином (за исключением военнослужащих, проходящих службу по призыву) 20-летнего и 45-летнего возраста паспорт подлежит замене.</p>		
		Временное удостоверение личности гражданина РФ	1 экз., подлинник Установление личности заявителя	Предоставляется в случае утраты или переоформления паспорта гражданина РФ	<p>Выдается Федеральной миграционной службой по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта; размер 176 x 125 мм, изготавливается на перфокарточной бумаге;</p> <p>наличие личной фотографии;</p> <p>наличие сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения;</p> <p>наличие сведений о дате выдачи и подразделении ФМС выдавшем документ, причине выдачи, а также сроке действия (который может быть продлен);</p> <p>удостоверение подписывается руководителем подразделения ФМС, его выдавшего, с заверением печатью.</p>		
		Паспорт иностранного гражданина	1 экз., подлинник Установление личности заявителя	Предоставляется, если за предоставлением услуги обращается иностранный гражданин, зарегистрированный в Российской Федерации в качестве индивидуального предпринимателя	Устанавливаются законодательством иностранного государства или международным договором Российской Федерации		

2	Документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя	Решение о назначении (избрании) руководителя	1 экз., подлинник либо копия, заверенная в установленном порядке. Установление правомочий заявителя	Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица	Решение о назначении лица или его избрании должна быть заверена юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности		
		Доверенность	1 экз., подлинник, либо копия, заверенная в установленном порядке. Установление правомочий заявителя	Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя	Доверенность должна содержать следующие сведения: <input type="checkbox"/> ФИО лица, выдавшего доверенность; <input type="checkbox"/> ФИО лица, уполномоченного по доверенности; <input type="checkbox"/> Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; <input type="checkbox"/> Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления; <input type="checkbox"/> Дата выдачи доверенности; <input type="checkbox"/> Подпись лица, выдавшего доверенность.		
3	Заявка	Заявка	1 экз., подлинник Формирование в дело	Предоставляется, если подслуга 1 не оказывалась, а также если заявитель является гражданином Российской Федерации	Составляется по форме, являющейся Приложением № 1 к Требованиям	Приложение 1	Приложение 2

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Услуга по подбору по заданным параметрам информации о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц								
Протокол заседания подкомиссии по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 01.11.2016 № 435пр	Выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	Наличие сведений о Заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства	АО "Корпорация "МСП"	ФНС России	Предоставление сведений из реестра малого и среднего предпринимательства	срок направления запроса 1 рабочий день, срок направления ответа на запрос 1 рабочий день	-	-
Протокол заседания подкомиссии по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 01.11.2016 № 435пр	Запрос сведений из Единого государственного реестра юридических лиц	Информация о руководителе юридического лица	АО "Корпорация "МСП"	ФНС России	Предоставление сведений из реестра малого и среднего предпринимательства	срок направления запроса 1 рабочий день, срок направления ответа на запрос 1 рабочий день	-	-
Предоставление выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) в отношении выбранного заявителем объекта недвижимости								
Протокол заседания подкомиссии по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 01.11.2016 № 435пр	Выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	Наличие сведений о Заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства	АО "Корпорация "МСП"	ФНС России	Предоставление сведений из реестра малого и среднего предпринимательства	срок направления запроса 1 рабочий день, срок направления ответа на запрос 1 рабочий день	-	-
Протокол заседания подкомиссии по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 01.11.2016 № 435пр	Запрос сведений из Единого государственного реестра юридических лиц	Информация о руководителе юридического лица	АО "Корпорация "МСП"	ФНС России	Предоставление сведений из реестра малого и среднего предпринимательства	срок направления запроса 1 рабочий день, срок направления ответа на запрос 1 рабочий день	-	-

<p>Протокол заседания подкомиссии по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 01.11.2016 № 435пр</p>	<p>Запрос информации о зарегистрированных правах на объект недвижимости</p>	<p>Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)</p>	<p>АО "Корпорация "МСП"</p>	<p>Росреестр</p>	<p>Предоставление сведений из реестра малого и среднего предпринимательства</p>	<p>срок направления запроса 1 рабочий день, срок направления ответа на запрос 1 рабочий день</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
---	---	---	-----------------------------	------------------	---	--	----------	----------

Раздел 6. Результат "подуслуги"

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом "подуслуги"	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом "подуслуги"	Характеристика результата "подуслуги" (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"	Срок хранения невостребованных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Услуга по подбору по заданным параметрам информации о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц							
1.1.	Информация о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц	Документ выдается по заданным Заявителем в заявлении параметрам. Заполняется по форме, являющейся приложением № 2 к Требованиям	Положительный	Приложение 3	Приложение 4	В МФЦ в виде бумажного документа, содержащего информацию из информационных систем АО "Корпорация "МСП" По электронной почте в форме электронного документа на адрес, указанный в заявлении Иным способом, предусмотренным в МФЦ	0 календ. дн.	30 календ. дн.
1.2.	Уведомление об отсутствии информации о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц	Уведомление выдается по форме, являющейся приложением № 3 к Требованиям	Положительный	Приложение 5	Приложение 6	В МФЦ По электронной почте в форме электронного документа на адрес, указанный в заявлении Иным способом, предусмотренным в МФЦ	0 календ. дн.	30 календ. дн.
	Уведомление об отказе в предоставлении информации о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального	Уведомление выдается по форме, являющейся приложением № 4 к Требованиям	Отрицательный	Приложение 7	Приложение 8	В МФЦ		

1.3.	имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц					По электронной почте в форме электронного документа на адрес, указанный в заявлении Иным способом, предусмотренным в МФЦ	0 календ. дн.	30 календ. дн.
2.	Предоставление выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) в отношении выбранного заявителем объекта недвижимости							
2.1.	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)	Документ формируется Росреестром	Положительный			В МФЦ в виде бумажного документа, содержащего информацию из информационных систем АО "Корпорация "МСП" По электронной почте в форме электронного документа на адрес, указанный в заявлении Иным способом, предусмотренным в МФЦ	0 календ. дн.	30 календ. дн.

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Услуга по подбору по заданным параметрам информации о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц						
1.1. Прием и регистрация заявки						
1.1.1.	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Сотрудник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за предоставлением услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность.	1 минута	МФЦ	нет	
1.1.2.	Проверка полномочий представителя заявителя	Сотрудник МФЦ проверяет сведения в доверенности, правомочие лица, обратившегося за услугой, действовать от имени индивидуального предпринимателя (юридического лица) либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени юридического лица без доверенности	1 минута	МФЦ	нет	
1.1.3.	Проверка заполнения заявления либо заполнение заявления	Сотрудник МФЦ проверяет соответствие заполненной заявителем формы заявления либо уточняет сведения, необходимые для ее заполнения и заполняет форму самостоятельно в АИС МФЦ. В случае если заявитель не знает свой ИНН, сотрудник МФЦ осуществляет запрос посредством онлайн-сервиса Федеральной налоговой службы на сайте https://egrul.nalog.ru/ сведения об ИНН и вносит данные в заявление. Заполненная специалистом форма заявления предлагается заявителю для проверки и подписания. □ В случае, если форма, заполненная самим заявителем не соответствует Требованиям к предоставлению услуги либо если часть информации в заявлении не заполнена, сотрудник МФЦ предлагает заполнить заявление самостоятельно в АИС МФЦ. В случае отказа заявителя от заполнения формы в АИС МФЦ, сотрудник МФЦ отказывает в приеме заявления.	5 минут	МФЦ	АИС МФЦ	Приложение 1 Приложение 2
1.1.4.	Отказ в приеме документов	В случае, если заявление заполнено не в соответствии с Требованиями и заявитель отказывается заполнить его заново или сообщить сотруднику МФЦ сведения, необходимые для заполнения заявления, а также в случае непредставления документов, удостоверяющих личность заявителя, представителя заявителя или подтверждающих правомочия заявителя, сотрудник МФЦ уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления и оформляет уведомление об отказе в приеме заявления в АИС МФЦ. При этом заявителю разъясняется его право на повторное обращение при условии правильного оформления заявления и представления документов, удостоверяющих личность, а также право на подачу жалобы на действия сотрудника МФЦ.	2 минуты	МФЦ	АИС МФЦ	
1.1.5.	Регистрация заявления	Сотрудник МФЦ осуществляет регистрацию заявления в АИС МФЦ, выдает заявителю расписку с указанием перечня документов, даты их получения, даты готовности результата предоставления услуги. Хранение заявления в МФЦ осуществляется в течение 3 (трех) лет с момента регистрации.	3 минуты	МФЦ	АИС МФЦ	
1.2. Направление межведомственного запроса						
1.2.1.	Определение перечня сведений и адресатов направления межведомственных запросов	В случае обращения за услугой индивидуального предпринимателя или юридического лица необходимо направление запроса в Федеральную налоговую службу для проверки наличия сведений о заявителе в Едином реестре индивидуальных предпринимателей. В случае обращения за услугой руководителя юридического лица или уполномоченного лица такого юридического лица необходимо направление запроса в Федеральную налоговую службу для проверки полномочий обратившегося за услугой посредством выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.	1 минута	МФЦ	нет	

1.2.2.	Формирование и направление межведомственных запросов	<p>Сотрудник МФЦ формирует межведомственный запрос в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляет его по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).</p> <p>При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственных запросов в форме электронного документа по каналам СМЭВ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сотрудник МФЦ осуществляет поиск сведений о заявителе в Едином реестре посредством онлайн-сервиса Федеральной налоговой службы на сайте https://tmisp.nalog.ru/ и вносит данные в карточку заявителя. 2. Сотрудник МФЦ формирует межведомственные запросы на бумажном носителе посредством почтового отправления, по факсу (с одновременным направлением на бумажном носителе посредством почтового отправления) или курьерской доставкой. <p>Межведомственный запрос в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос; 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос; 3) наименование услуги АО "Корпорация "МСП", для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации; 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги АО "Корпорация "МСП", и указание на реквизиты данного нормативного правового акта; 5) сведения, необходимые для представления информации: ОГРН, ИНН; 6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос; 7) дату направления межведомственного запроса; 8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи; 9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 	5 минут	МФЦ	АИС МФЦ / нет	
1.2.3.	Получение ответов на межведомственные запросы	Сотрудник МФЦ фиксирует факт поступления документов, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия в бумажном виде.	2 минуты	МФЦ	нет	
1.2.4.	Формирование отказа в предоставлении услуги	<p>В случае получения ответов на межведомственные запросы, содержащих:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. отсутствие сведений в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства; 2. не подтвержденные полномочия руководителя юридического лица, <p>сотрудник МФЦ формирует уведомление об отказе в предоставлении услуги в соответствии с Приложением № 4 к Требованиям.</p>	5 минут	МФЦ	АИС МФЦ / нет	Приложение 7 Приложение 8
1.3. Формирование информации и оформление документов, являющихся результатом						
1.3.1.	Обработка заявления	Сотрудник МФЦ вносит сведения из заявления в файл базы информации о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и свободно от прав третьих лиц, по заданным заявителем параметрам, предоставленным АО "Корпорация "МСП", и нажимает кнопку "поиск".	10 минут	МФЦ	файл базы данных об имуществе, предоставленный АО "Корпорация "МСП"; пакет офисных приложений	
1.3.2.	Формирование результата предоставления услуги	<p>Сотрудник МФЦ нажимает кнопку "Печать результата" и получает файл в формате *.doc.</p> <p>В случае отсутствия информации в полученном файле, сотрудник МФЦ заполняет уведомление об отсутствии информации согласно Приложению № 3 к Требованиям.</p>	10 минут	МФЦ	файл базы данных об имуществе, предоставленный АО "Корпорация "МСП"; пакет офисных приложений	Приложение 3 Приложение 4 Приложение 5 Приложение 6
1.4. Выдача (направление) результата						

1.4.1.	Направление результата предоставления услуги в электронном виде	В случае если в заявлении указано получение результата предоставления услуги по электронной почте, сформированный файл в формате *.doc преобразовывается в формат PDF и направляется с официального адреса МФЦ (без предварительной печати и подписи сотрудником МФЦ). В АИС МФЦ сотрудник МФЦ ставит отметку о направлении результата услуги по электронной почте (при обеспечении такой возможности в АИС МФЦ) либо приобщает к заявлению снимок экрана (скриншот), содержащий информацию об отправлении результата заявителю.	2 минуты	МФЦ	нет	Приложение 3 Приложение 4 Приложение 5 Приложение 6 Приложение 7 Приложение 8
1.4.2.	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Сотрудник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за результатом предоставления услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность. Мероприятие не производится, если результат предоставления услуги выдается в течение 15 минут с момента обращения заявителя за услугой.	1 минута	МФЦ	нет	
1.4.3.	Проверка полномочий представителя заявителя	Сотрудник МФЦ проверяет сведения в доверенности, правомочие лица, обратившегося за результатом услуги, действовать от имени индивидуального предпринимателя (юридического лица) либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени юридического лица без доверенности. Мероприятие не производится, если результат предоставления услуги выдается в течение 15 минут с момента обращения заявителя за услугой.	1 минута	МФЦ	нет	
1.4.4.	Выдача результата предоставления услуги на бумажном носителе	Сотрудник МФЦ подписывает и ставит печать МФЦ на документе, содержащем результат услуги, выдает результат предоставления услуги заявителю или его представителю и проставляет отметку о выдаче результата предоставления услуги в АИС МФЦ.	2 минуты	МФЦ	АИС МФЦ	Приложение 3 Приложение 4 Приложение 5 Приложение 6 Приложение 7 Приложение 8

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Технологической схеме предоставления акционерным
обществом «Федеральная корпорация по развитию
малого и среднего предпринимательства»
услуги по подбору по заданным параметрам
информации о недвижимом имуществе,
включенном в перечни государственного и
муниципального имущества, предусмотренные
частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации»,
и свободном от прав третьих лиц

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ от «___» _____ 20__ года № _____ <1>

о подборе по заданным параметрам информации о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц

(наименование МФЦ) <2 >

(наименование, ИНН организации, ФИО руководителя;
ФИО, ИНН индивидуального предпринимателя) <3>

Прошу осуществить подбор информации из перечней государственного и муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», объектов недвижимого имущества, свободных от прав третьих лиц, со следующими характеристиками:

№	Характеристики объектов недвижимого имущества
1	Наименование <4>
	Укажите один вариант:
	<input type="checkbox"/> земельный участок <input type="checkbox"/> здание

	<input type="checkbox"/> сооружение <input type="checkbox"/> помещение
2	<p>Местонахождение (указать наименование)</p> <p>Субъект Российской Федерации<4> ,<5></p> <hr/> <p>Муниципальный район/городской округ</p> <hr/> <p>Населенный пункт (город, село, поселок, деревня) _____</p> <hr/> <p>Квартал (массив, район, микрорайон)</p> <hr/> <p>Улица (площадь, микрорайон, квартал, проезд и др.)</p> <hr/> <p>Дом, корпус, строение _____</p>
3	<p>Площадь</p> <p>Минимальная _____ кв.м</p> <p>Максимальная _____ кв.м</p>

№	Заявитель
1	<p>Статус Заявителя <4></p> <p>Укажите один вариант:</p> <p><input type="checkbox"/> юридическое лицо – субъект малого и среднего предпринимательства</p> <p><input type="checkbox"/> индивидуальный предприниматель – субъект малого и среднего предпринимательства</p>

2	Наименование Заявителя <4> , Ф.И.О. должностного лица или представителя Заявителя <i>(отчество при наличии)</i>
3	Адрес (местонахождение) Заявителя <4> <i>(регион, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение)</i>

Информацию прошу предоставить (укажите один вариант):

отправлением в форме электронного документа на электронный адрес

(адрес электронной почты для направления результата услуги в форме электронного документа)

в многофункциональном центре;

_____ <6>

О готовности результатов Услуги прошу сообщить (укажите один вариант):

отправлением в форме электронного документа на электронный адрес

(адрес электронной почты для направления результата услуги в форме электронного документа)

по телефону: (____) _____

_____ <6>

Я выражаю согласие на обработку моих персональных данных в целях предоставления услуги, ознакомлен(а), что <8>:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления в течение одного года либо до даты подачи письменного заявления в произвольной форме об отзыве настоящего согласия;

2) персональные данные, в том числе предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» полномочий и обязанностей.

(дата подачи
Заявления) <7>

(дата выдачи
результата услуги) <7>

(подпись Заявителя или
его уполномоченного
представителя)

<1> Указывается дата и номер заявки, который присваивается при регистрации уполномоченным сотрудником МФЦ;

<2> Указывается наименование МФЦ, в который подается Заявка на предоставление услуги: МФЦ муниципального района/ городского округа/ субъекта Российской Федерации;

<3> Указывается наименование организации, ИНН, ФИО (отчество при наличии) руководителя организации; ФИО (отчество при наличии), ИНН индивидуального предпринимателя; ФИО (отчество при наличии) – получателя Услуги;

<4> Пункты, обязательные для заполнения Заявителем;

<5> Указывается наименование субъекта Российской Федерации, в котором подается заявление о предоставлении Услуги;

<6> Определяется МФЦ самостоятельно, исходя из возможностей МФЦ, в соответствии с абзацем вторым пункта 10.2 и абзацем вторым пункта 13.3 Требований к предоставлению Услуги;

<7> Заполняется уполномоченным сотрудником МФЦ;

<8> Заполняется только для индивидуальных предпринимателей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Технологической схеме предоставления акционерным
обществом «Федеральная корпорация по развитию
малого и среднего предпринимательства»
услуги по подбору по заданным параметрам
информации о недвижимом имуществе,
включенном в перечни государственного и
муниципального имущества, предусмотренные
частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации»,
и свободном от прав третьих лиц

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ от «21» октября 2016 года № 123456 <1>

**о подборе по заданным параметрам информации о недвижимом
имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального
имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона
от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав
третьих лиц**

*Государственному бюджетному учреждению
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»*

N-ской области

Иванов Иван Иванович

ИНН 012345678901

Прошу осуществить подбор информации из перечней государственного и муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», объектов недвижимого имущества, свободных от прав третьих лиц, со следующими характеристиками:

№	Характеристики объектов недвижимого имущества
1	Наименование <4>
	Укажите один вариант:
	<input type="checkbox"/> земельный участок
	<input checked="" type="checkbox"/> здание
	<input type="checkbox"/> сооружение

	<input type="checkbox"/> помещение
2	Местонахождение (указать наименование)
	Субъект Российской Федерации<4> ,<5> _ <u>Белгородская область</u>
	Муниципальный район/городской округ _____
	Населенный пункт (город, село, поселок, деревня) _____
	Квартал (массив, район, микрорайон) _____
	Улица (площадь, микрорайон, квартал, проезд и др.) _____
	Дом, корпус, строение _____
3	Площадь
	Минимальная _____ <u>50</u> _____ кв.м Максимальная _____ <u>200</u> _____ кв.м

№	Заявитель
1	Статус Заявителя <4>
	Укажите один вариант: <input type="checkbox"/> юридическое лицо – субъект малого и среднего предпринимательства <input checked="" type="checkbox"/> индивидуальный предприниматель – субъект малого и среднего предпринимательства

2	<p>Наименование Заявителя <4>, Ф.И.О. должностного лица или представителя Заявителя <i>(отчество при наличии)</i></p> <p><i>Иванов Иван Иванович</i></p>
3	<p>Адрес (местонахождение) Заявителя <4> <i>(регион, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение)</i></p> <p>г. Белгород, ул. Ленина д. 5 кв. 8</p>

Информацию прошу предоставить (укажите один вариант):

отправлением в форме электронного документа на электронный адрес ivanov@mail.ru

(адрес электронной почты для направления результата услуги в форме электронного документа)

в многофункциональном центре;

_____ <6>

О готовности результатов Услуги прошу сообщить (укажите один вариант):

отправлением в форме электронного документа на электронный адрес

(адрес электронной почты для направления результата услуги в форме электронного документа)

по телефону: +7 (999) 999 99 99

_____ <6>

Я выражаю согласие на обработку моих персональных данных в целях предоставления услуги, ознакомлен(а), что <8>:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления в течение одного года либо до даты подачи письменного заявления в произвольной форме об отзыве настоящего согласия;

2) персональные данные, в том числе предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» полномочий и обязанностей.

21 октября 2016 г.

(дата подачи
Заявления) <7>

(дата выдачи
результата услуги) <7>

Ulanov

(подпись Заявителя или
его уполномоченного
представителя)

<1> Указывается дата и номер заявки, который присваивается при регистрации уполномоченным сотрудником МФЦ;

<2> Указывается наименование МФЦ, в который подается Заявка на предоставление услуги: МФЦ муниципального района/ городского округа/ субъекта Российской Федерации;

<3> Указывается наименование организации, ИНН, ФИО (отчество при наличии) руководителя организации; ФИО (отчество при наличии), ИНН индивидуального предпринимателя; ФИО (отчество при наличии) – получателя Услуги;

<4> Пункты, обязательные для заполнения Заявителем;

<5> Указывается наименование субъекта Российской Федерации, в котором подается заявление о предоставлении Услуги;

<6> Определяется МФЦ самостоятельно, исходя из возможностей МФЦ, в соответствии с абзацем вторым пункта 10.2 и абзацем вторым пункта 13.3 Требований к предоставлению Услуги;

<7> Заполняется уполномоченным сотрудником МФЦ;

<8> Заполняется только для индивидуальных предпринимателей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Технологической схеме предоставления акционерным
обществом «Федеральная корпорация по развитию
малого и среднего предпринимательства»
услуги по подбору по заданным параметрам
информации о недвижимом имуществе,
включенном в перечни государственного и
муниципального имущества, предусмотренные
частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации»,
и свободном от прав третьих лиц

ФОРМА

ИНФОРМАЦИЯ

**о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества,
предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц**

« ____ » _____ 201__ года <1>

№ _____ <2>

На основании Заявления № _____ от « ____ » _____ 201__ года <3> сообщаем, что в перечнях
государственного/муниципального имущества Российской Федерации, _____

Подпись <13>

ФИО <13>

Должность <13>

Если, у Вас остались вопросы, Вы можете обратиться в орган государственной власти или местного самоуправления, утвердивший соответствующий перечень имущества или в АО «Корпорация «МСП».

- <1> Указывается дата подготовки результата рассмотрения заявления и подготовки информации из перечня имущества.
- <2> Указывается исходящий номер;
- <3> Указывается дата подачи заявления на предоставление услуги, указанная Заявителем;
- <4> Указывается наименование субъекта Российской Федерации;
- <5> Указывается наименование объекта недвижимости - индивидуальное наименование объекта недвижимости (если оно имеется в официальных источниках, документах). При отсутствии индивидуального наименования указывается обобщенное наименование соответствующего вида объектов недвижимости (например: здание, сооружение, помещение);
- <6> Указывается адрес (местоположение) объекта - адрес, при отсутствии адреса, - описание местоположения объекта недвижимости (субъект Российской Федерации, муниципальное образование, населенный пункт и так далее);
- <7> Указывается площадь - площадь объекта недвижимого имущества – для земельных участков, зданий, помещений (для иных объектов недвижимого имущества – основная характеристика);
- <8> Указывается назначение - основное назначение объекта (например: для зданий - жилое, нежилое, производственное, складское, торговое помещение и так далее, для земельных участков - категория земель и вид разрешенного использования);
- <9> Указывается кадастровый номер объекта недвижимого имущества (заполняется при наличии);
- <10> Указывается форма собственности (федеральная собственность, собственность субъекта Российской Федерации, муниципальная собственность);
- <11> Указывается наименование – Российская Федерация, наименование субъекта Российской Федерации или наименование муниципального образования, указанного в перечне имущества;
- <12> Указываются реквизиты нормативно-правового акта (номер, дата принятия нормативно-правового акта, реквизиты редакций), которым объект недвижимого имущества включен в перечень государственного/муниципального имущества;
- <13> Указывается ФИО, подпись, должность уполномоченного сотрудника МФЦ. Проставление подписи обязательно только при выдаче документа на бумажном носителе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Технологической схеме предоставления акционерным
обществом «Федеральная корпорация по развитию
малого и среднего предпринимательства»
услуги по подбору по заданным параметрам
информации о недвижимом имуществе,
включенном в перечни государственного и
муниципального имущества, предусмотренные
частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации»,
и свободном от прав третьих лиц

ОБРАЗЕЦ

ИНФОРМАЦИЯ

**о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества,
предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц**

« 21 » октября 2016 года <1>

№ 12345678 <2>

На основании Заявления № 123456 от « 21 » октября 2016 года <3> сообщаем, что в перечнях государственного/муниципального имущества Белгородской области <4> и входящих в его состав муниципальных образований предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и

среднего предпринимательства в Российской Федерации», содержится следующее недвижимое имущество, свободное от прав третьих лиц:

№ п/п	Наименование недвижимого имущества <5>	Адрес (местоположение) <6>	Площадь (кв. м) <7>	Назначение <8>	Кадастровый номер <9>	Форма собственности <10>	Правообладатель <11>	Реквизиты нормативно-правового акта <12>
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	здание гаража	Белгородская область, г. Белгород, микрорайон Болховец	75	нежилое	-	Муниципальная	Городской округ "город Белгород" Белгородской области	Администрация г. Белгорода, Распоряжение от 05.03.2015 № 272
2	здание гаража	Белгородская область, г. Белгород, ул. г. Лебеда, 7а	52,1	нежилое	31:16:00 00 000:0000:006059-00/001:1001/Б	Муниципальная	Городской округ "город Белгород" Белгородской области	Администрация г. Белгорода, Распоряжение от 05.03.2015 № 272
3	Нежилое здание, производственное	Белгородская область, Белг. ский район, с. Ближняя Игуменка, ул. Мира, д. 1- а	105,6	гараж	-	Муниципальная	Белгородский муниципальный район Белгородской области	Муниципальный совет Белгородского района, Решение от 28.10.2008 № 131

4	Нежилое здание	Белгородская область, Белг. ский район, п. Майский, ул. Кирова, д. 14 - б	148,5	Нежилое здание	-	Муниципальная	Белгородский муниципальный район Белгородской области	Муниципальный совет Белгородского района, Решение от 28.10.2008 № 131
5	здание	Белгородская область, Прохоровский район, п. Прохоровка, ул. Карла Маркса, 1	126,2	офис	31:02:1001031:19	Муниципальная	Прохоровский муниципальный район Белгородской области	Муниципальный совет Прохоровского района, Решение от 24.08.2009 № 100
6	нежилое здание	Белгородская область, Чернянский район, с. Русская Халань, ул. Колхозная,8	161,9	нежилое	31:08:150206:0043:013762-00/003:1001/Б	Муниципальная	Чернянский муниципальный район Белгородской области	Муниципальный совет Чернянского района, Решение от 21.07.2009 № 223

Петрова

Подпись <13>

Петрова Н.В.

ФИО <13>

Специалист МФЦ

Должность <13>

Печать МФЦ

Если, у Вас остались вопросы, Вы можете обратиться в орган государственной власти или местного самоуправления, утвердивший соответствующий перечень имущества или в АО «Корпорация «МСП».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Технологической схеме предоставления акционерным
обществом «Федеральная корпорация по развитию
малого и среднего предпринимательства»
услуги по подбору по заданным параметрам
информации о недвижимом имуществе,
включенном в перечни государственного и
муниципального имущества, предусмотренные
частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации»,
и свободном от прав третьих лиц

ФОРМА

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТСУТСТВИИ ИНФОРМАЦИИ**

**по заданным параметрам информации о недвижимом имуществе,
включенном в перечни государственного и муниципального имущества,
предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в
Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц**

« ____ » _____ 20__ года <1> № _____ <2>

На основании Заявления от « ____ » _____ 20__ года № _____ <3>,
уведомляем, что в перечнях государственного/ муниципального имущества

_____ <4>, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального
закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего
предпринимательства Российской Федерации», отсутствует запрошенная
Вами информация.

Подпись <5>

ФИО <5>

Должность <5>

Информация сформирована и действительна по состоянию на « ____ »
_____ 20__ года. <6>

<1> Указывается дата формирования документа, содержащего результат предоставления
Услуги;

<2> Указывается исходящий номер документа, содержащего результат предоставления
Услуги;

- <3> Указывается дата подачи и номер заявления о предоставлении Услуги;
- <4> Указывается наименование субъекта Российской Федерации, указанного в Заявлении;
- <5> Указывается ФИО, подпись, должность уполномоченного сотрудника МФЦ;
- <6> Указывается дата поступления сведений в уполномоченный МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии с АО «Корпорация «МСП».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Технологической схеме предоставления акционерным
обществом «Федеральная корпорация по развитию
малого и среднего предпринимательства»
услуги по подбору по заданным параметрам
информации о недвижимом имуществе,
включенном в перечни государственного и
муниципального имущества, предусмотренные
частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации»,
и свободном от прав третьих лиц

ОБРАЗЕЦ

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТСУТСТВИИ ИНФОРМАЦИИ**

**по заданным параметрам информации о недвижимом имуществе,
включенном в перечни государственного и муниципального имущества,
предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в
Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц**

« 21 » октября 2016 года <1>

№ 123456789 <2>

На основании Заявления от « 21 » октября 2016 года № 123456 <3>, уведомляем, что в перечнях государственного/ муниципального имущества *Белгородской области* <4>, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства Российской Федерации», отсутствует запрошенная Вами информация.

<u>Петрова</u>	<u>Петрова Н.В.</u>	<u>Специалист МФЦ</u>
Подпись <5>	ФИО <5>	Должность <5>

Печать МФЦ

Информация сформирована и действительна по состоянию на « 5 » октября 2016 года. <6>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Технологической схеме предоставления акционерным
обществом «Федеральная корпорация по развитию
малого и среднего предпринимательства»
услуги по подбору по заданным параметрам
информации о недвижимом имуществе,
включенном в перечни государственного и
муниципального имущества, предусмотренные
частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации»,
и свободном от прав третьих лиц

ФОРМА

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

**по подбору по заданным параметрам информации о недвижимом
имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального
имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального
закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав
третьих лиц**

« ____ » _____ 20__ года <1>

№ _____ <2>

На основании информации, полученной в ФНС России, об отсутствии _____ <3> в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, уведомляем, что информация по заданным параметрам о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц в соответствии с Заявлением от « ____ » _____ 20__ года № _____ <4> не может быть представлена.

Справочно сообщаем, что сведения в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства о вновь созданных юридических лицах (вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателях) обновляется ежемесячно 10 числа (на основании данных за истекший месяц).

Подпись <5>

ФИО <5>

Должность <5>

<1> Указывается дата формирования документа;

<2> Указывается исходящий номер документа;

- <3> Указывается наименование Заявителя;
- <4> Указывается дата подачи и номер заявления о предоставлении Услуги;
- <5> Указывается ФИО, подпись, должность уполномоченного сотрудника МФЦ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Технологической схеме предоставления акционерным
обществом «Федеральная корпорация по развитию
малого и среднего предпринимательства»
услуги по подбору по заданным параметрам
информации о недвижимом имуществе,
включенном в перечни государственного и
муниципального имущества, предусмотренные
частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации»,
и свободном от прав третьих лиц

ОБРАЗЕЦ

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

по подбору по заданным параметрам информации о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц

« 21 » октября 2016 года <1>

№ 123456789 <2>

На основании информации, полученной в ФНС России, об отсутствии сведений в отношении *Иванова Ивана Ивановича* <3> в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, уведомляем, что информация по заданным параметрам о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц в соответствии с Заявлением от « 21 » октября 2016 года № 123456 <4> не может быть представлена.

Справочно сообщаем, что сведения в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства о вновь созданных юридических лицах (вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателях) обновляется ежемесячно 10 числа (на основании данных за истекший месяц).

Печать МФЦ

Петрова

Петрова Н.В.

Специалист МФЦ

Подпись <5>

ФИО <5>

Должность <5>