



**УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 04.06.2025 № 445  
г. Брянск

О внесении изменений в приказ от 09.10.2023 № 1676 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Брянской области от 3 ноября 1997 года № 28-3 «О законах Брянской области и иных нормативных правовых актах Брянской области», постановлением Правительства Брянской области от 9 января 2023 года № 12-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Брянской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ управления имущественных отношений Брянской области от 09.10.2023 № 1676 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» (в редакции приказа от 12.03.2024 № 358) следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в редакции:

«Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность».

Правовое управление  
администрации Губернатора  
Брянской области и Правительства  
Брянской области

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

« 8 » июля 2025 г.

Регистрационный номер № 20250012019

1.2. Пункт 1 изложить в редакции:

«1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» согласно приложению.».

1.3. Изложить административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность в прилагаемой к настоящему приказу редакции.

2. Настоящий приказ разместить на официальном сайте управления имущественных отношений Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.uprio.ru](http://www.uprio.ru)) и опубликовать на официальном интернет-портале правовой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления имущественных отношений Брянской области О.А. Васину.

Начальник управления



С.И. Карелина



Утвержден  
приказом управления  
имущественных отношений  
Брянской области  
№ 445

**Административный регламент  
предоставления управлением имущественных отношений  
Брянской области государственной услуги**

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

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» (далее - Административный регламент, Услуга) при осуществлении полномочий при предоставлении движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность (далее - Арендуемое имущество), в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон 159-ФЗ).

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на получение результатов предоставления Услуги являются индивидуальные предприниматели и юридические лица, арендующие государственное движимое и недвижимое имущество Брянской области и

соответствующие требованиям ст. 3, ч. 2, 2.1 ст. 9 Федерального закона 159-ФЗ, а также их представители, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее - заявитель, заявители).

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

1.3. Услуга предоставляется заявителям дифференцировано, исходя из их категорий (признаков). Соответствующий признак заявителя (или его представителя) определяется посредством профилирования в соответствии с приложением № 2 настоящего Административного регламента.

1.4. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ).

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

2.1. Полное наименование Услуги: «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность».

**Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Услуга предоставляется управлением имущественных отношений Брянской области (далее - Уполномоченный орган).

**Результат предоставления государственной услуги**

2.3. При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением арендуемого движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области, в собственность, результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Арендуемого имущества в **собственность**;

Форма решения о предоставлении движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность, приведена в приложении № 6 к настоящему

Административному регламенту.

б) решение об отказе в предоставлении Арендуемого имущества с обоснованием причин отказа.

Форма решения об отказе в предоставлении движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.4. Результат предоставления Услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ (при наличии цифрового решения по данному каналу предоставления Услуги), в МФЦ, почтовым отправлением, по электронной почте.

При обращении заявителя (представителя заявителя) через МФЦ выдача результата предоставления Услуги Уполномоченным органом осуществляется путем передачи документов в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении (запросе).

Процедура выдачи документов в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями, установленными регламентом работы МФЦ.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.5. Подготовка проекта договора купли-продажи Арендуемого имущества, в том числе его подписание Уполномоченным органом и направление (выдача) Заявителю, - в срок не более чем 102 рабочих дня со дня поступления Заявления (указанный срок не включает срок, необходимый на обжалование заинтересованными лицами результатов проведения оценки Объекта).

2.6. Принятие решения об отказе в предоставлении Арендуемого имущества, в том числе его подписание Уполномоченным органом и направление (выдача) заявителю, - в тридцатидневный срок со дня поступления Заявления.

2.7. Проект договора купли-продажи, направленный заявителю, должен быть им подписан и представлен в Уполномоченный орган в течение 30 дней со дня получения заявителем проекта договора.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

2.8. За предоставление Услуги не предусмотрено взимание платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**



2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) в Уполномоченный орган составляет 15 минут.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги в Уполномоченном органе составляет 15 минут.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) и получения результата Услуги в МФЦ, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными регламентом работы МФЦ.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.12. Заявление (запрос) заявителя (представителя заявителя) о предоставлении Услуги и документов, необходимых для ее предоставления, поступивших в Уполномоченный орган посредством личного обращения, почтовой связи, электронной почты, через ЕПГУ (при наличии цифрового решения по данному каналу предоставления Услуги) подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня, в который он поступил в Уполномоченный орган, либо в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления (запроса), в случае его поступления в Уполномоченный орган в нерабочее время.

Последовательность и сроки поступления в Уполномоченный орган заявления (запроса) и документов, поданных через МФЦ, определяются соглашением с МФЦ.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.13. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещаются на официальном сайте управления имущественных отношений Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.uprio.ru](http://www.uprio.ru)), а также на ЕПГУ.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.14. Сведения о перечне показателей качества и доступности Услуги размещаются на официальном сайте управления имущественных отношений Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.uprio.ru](http://www.uprio.ru)), а также на ЕПГУ.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме**



2.15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.16. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- ЕПГУ (при наличии цифрового решения по данному каналу предоставления Услуги);

- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее — СМЭВ).

2.17. Услуга в отношении несовершеннолетних не предоставляется.

Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.18. Возможность предоставления Услуги и выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления Услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых подается заявление (запрос) о предоставлении Услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления (запроса) и документов, необходимых для ее предоставления.

2.19. Заявителям (представителям заявителя) обеспечивается возможность представления заявления (запроса) и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ (при наличии цифрового решения по данному каналу предоставления Услуги).

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление (запрос) о предоставлении Услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление (запрос) о предоставлении Услуги отправляется заявителем (представителем заявителя) вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Услуги, в Уполномоченный орган.

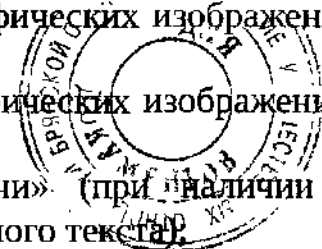
Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).



- сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.20. В случае направления заявления (запроса) посредством ЕПГУ результат предоставления Услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, а также перечень способов подачи заявления (запроса) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.22. Форма заявления на предоставление государственного движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления (запроса) о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

1) профилирование заявителя;



- 2) прием заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата оказания Услуги.

### **Профилирование заявителя**

Профилирование заявителей осуществляется на ЕПГУ (при наличии цифрового решения по данному каналу предоставления Услуги), в МФЦ, а также в Уполномоченном органе.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

- представление заявителем (представителем заявителя) заявления (запроса) о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту и документов к нему, осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, посредством ЕПГУ (при наличии цифрового решения по данному каналу предоставления Услуги), лично в Уполномоченный орган, а также по электронной почте.

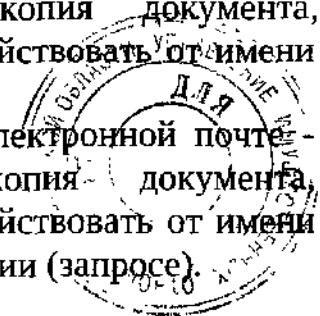
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, содержится в приложении № 3 настоящего Административного регламента.

- способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями (представителями заявителей) являются:

а) в МФЦ и Уполномоченном органе - документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя; сведения, обязательные для заполнения в заявлении (запросе);

б) посредством ЕПГУ - посредством ЕСИА в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме; копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

в) путем направления почтового отправления и по электронной почте - копия документа, удостоверяющего личность; копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя; сведения, обязательные для заполнения в заявлении (запросе).



- Услуга предусматривает возможность приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его местонахождения, в МФЦ, путем направления почтового отправления, посредством ЕПГУ (при наличии цифрового решения по данному каналу предоставления Услуги), лично в Уполномоченный орган, а также по электронной почте.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Перечень документов и сведений, получаемых посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Межведомственные запросы формируются автоматически.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

а) Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом либо в случае направления заявления (запроса) посредством ЕПГУ - в автоматизированном режиме - системой, при одновременном положительном исполнении условий всех критериев для конкретного заявителя (представителя заявителя):

- сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия из Единого государственного реестра юридических лиц;

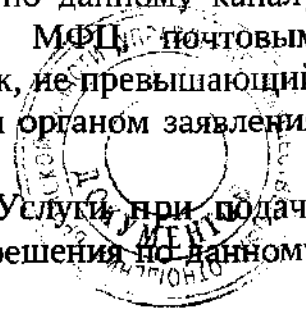
- сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о документе, удостоверяющем личность, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев, а также при наличии иных оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в приложении № 3 настоящего Административного регламента.

б) Принятие решения о предоставлении Услуги при подаче заявления (запроса) через ЕПГУ (при наличии цифрового решения по данному каналу предоставления Услуги), в Уполномоченный орган, в МФЦ, почтовым отправлением, по электронной почте, осуществляется в срок, не превышающий 102 календарных дней со дня получения Уполномоченным органом заявления (запроса).

в) Принятие решения об отказе в предоставлении Услуги при подаче заявления (запроса) через ЕПГУ (при наличии цифрового решения по данному



каналу предоставления Услуги), в Уполномоченный орган, в МФЦ, почтовым отправлением, по электронной почте, осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения Уполномоченным органом заявления (запроса).

#### **Предоставление результата оказания государственной услуги**

а) Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

б) Результат предоставления Услуги может быть получен по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его местонахождения по электронной почте заявителя, посредством ЕПГУ (при наличии цифрового решения по данному каналу предоставления Услуги), в МФЦ, путем направления почтового отправления.

в) В случае выявления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об их исправлении, согласно форме в приложении № 8.

#### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

Информирование заявителя о ходе рассмотрения заявления (запроса) вне зависимости от канала подачи заявления (запроса) осуществляется в онлайн-режиме посредством Единого личного кабинета ЕПГУ автоматически.



### Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент — административный регламент предоставления управлением имущественных отношений Брянской области государственной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»;

ЕПГУ — Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

СМЭВ — Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

ЕСИА — Единая система идентификации и аутентификации;

МФЦ — многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

ЮЛ — юридическое лицо;

ИП — индивидуальный предприниматель;

ГИС — Государственная информационная система;

Услуга — государственная услуга «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»;

Уполномоченный орган — управление имущественных отношений Брянской области;

ЕГРЮЛ — единый государственный реестр юридических лиц;

ЕГРИП — единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.



**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

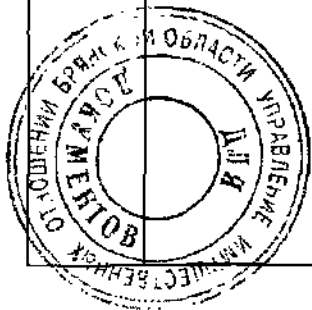
N п/п	Наименование признака	Значения признака
<b>Результат Услуги:</b> предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность, либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении Услуги		
1.	Цель обращения	- Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность
<b>Критерии для формирования вариантов предоставления услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»</b>		
2.	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель, арендующий государственное имущество Брянской области и соответствующий требованиям ст. 3, ч. 2, 2.1 ст. 9 Федерального закона 159-ФЗ. 2. Юридическое лицо, арендующее государственное имущество Брянской области и соответствующее требованиям ст. 3, ч. 2, 2.1 ст. 9 Федерального закона 159-ФЗ.
3.	Лицо, обратившееся за предоставлением Услуги	1. ИП, обратившийся самостоятельно. 2. Уполномоченный представитель ИП. 3. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени ЮЛ. 4. Уполномоченный представитель ЮЛ.



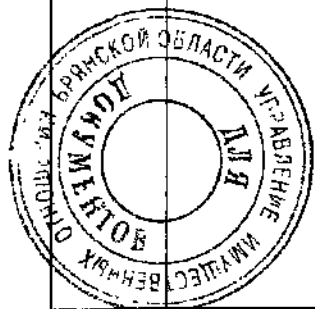
Приложение № 3  
к Административному регламенту

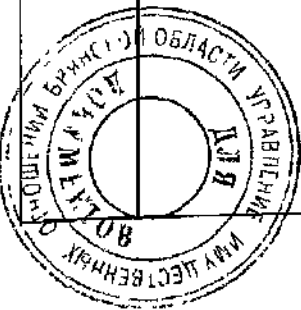
**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

№ п/п	Категория (признак) заявителя (лицо, обратившееся за предоставлением услуги)	Значение признака заявителя	Наименование документа	Способ подачи	Требования к документам (формат предоставления, форма)	Количество документов
1.	Индивидуальный предприниматель	Обратившийся самостоятельно	1. Заявление (запрос) о предоставлении Услуги.	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				По почте.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				Через ЕПГУ*	Электронный формат в соответствии с формой из ЕПГУ, оригинал.	1
				По электронной почте.	Электронный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту.	1
			2. Документы, подтверждающие внесение арендной	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Документ оформляется в соответствии с законодательством РФ.	1
				По почте.	Документ оформляется в соответствии с	1



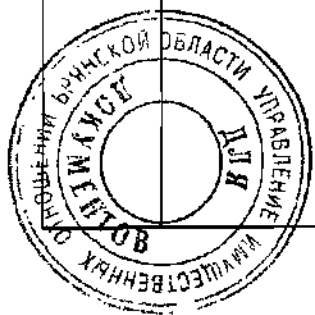
			платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей, а также документы о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в требовании о погашении такой задолженности (в случае, если данное требование направлялось заявителю).		законодательством РФ.	
				Через ЕПГУ* .	Документ оформляется в соответствии с законодательством РФ.	1
				По электронной почте.	Документ оформляется в соответствии с законодательством РФ	1
2.	Индивидуальный предприниматель	Уполномоченный представитель ИП	1. Заявление (запрос) о предоставлении Услуги.	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				По почте.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				Через ЕПГУ* .	Электронный формат в соответствии с формой из ЕПГУ, оригинал.	1
				По электронной	Электронный формат в соответствии с	1





				почте.	формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту.	
			2. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя; иной документ, удостоверяющий право представителя заявителя в соответствии с законодательством РФ выступать от имени заявителя.	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Документ оформляется в соответствии с законодательством РФ. При личном приеме в Уполномоченный орган и МФЦ — оригинал документа представляется на обозрение.	1
				По почте.	При подаче запроса почтовым отправлением — направляется копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют копии документов на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.	1
				Через ЕПГУ*.	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют копии документов на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.	1
				По электронной почте.	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют копии документов на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.	1

			3. Документы, подтверждающие внесение арендной платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей, а также документы о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в требовании о погашении такой задолженности (в случае, если данное требование направлялось заявителю).	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Документ оформляется в соответствии с законодательством РФ.	1
				По почте.	Документ оформляется в соответствии с законодательством РФ.	1
				Через ЕПГУ*.	Документ оформляется в соответствии с законодательством РФ.	1
				По электронной почте.	Документ оформляется в соответствии с законодательством РФ.	1
3.	Юридическое лицо	Обратившееся самостоятельно лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени ЮЛ	1. Заявление (запрос) о предоставлении Услуги.	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				По почте.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				Через ЕПГУ*.	Электронный формат в соответствии с формой из ЕПГУ, оригинал.	1



				По электронной почте.	Электронный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту.	1
			2. Документы, подтверждающие внесение арендной платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей, а также документы о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в требовании о погашении такой задолженности (в случае, если данное требование направлялось заявителю).	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Документ оформляется в соответствии с законодательством РФ.	1
				По почте.	Документ оформляется в соответствии с законодательством РФ.	1
				Через ЕПГУ*.	Документ оформляется в соответствии с законодательством РФ.	1
				По электронной почте.	Документ оформляется в соответствии с законодательством РФ.	1
4.	Юридическое лицо	Уполномоченный представитель ЮЛ	1. Заявление (запрос) о предоставлении Услуги.	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				По почте.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку	1



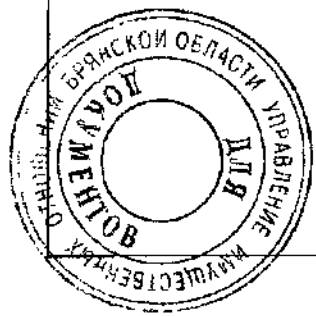
				По электронной почте.	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя. Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют копии документов на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.	1
			3. Документы, подтверждающие внесение арендной платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей, а также документы о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в требовании о погашении такой задолженности (в случае, если данное требование направлялось заявителю).	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Документ оформляется в соответствии с законодательством РФ.	
				По почте.	Документ оформляется в соответствии с законодательством РФ.	
				Через ЕПГУ*.	Документ оформляется в соответствии с законодательством РФ.	
				По электронной почте.	Документ оформляется в соответствии с законодательством РФ.	
				Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Документ оформляется в соответствии с законодательством РФ.	
<p>Перечень документов, которые заявитель (ЮЛ, ИП) вправе представить по собственной инициативе — выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП.</p> <p><b>- Способ подачи заявления и документов через ЕПГУ реализуется при наличии цифрового решения по данному каналу предоставления Услуги</b></p>						



Приложение № 4  
к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

	Перечень оснований для индивидуальных предпринимателей и их представителей	Перечень оснований для юридических лиц и их представителей
1. Основания для отказа в приеме заявления (запроса) для предоставления Услуги	Основания для отказа в приеме заявления (запроса) для предоставления Услуги законодательными и нормативными правовыми актами не предусмотрены.	
2. Основания для приостановления в предоставлении Услуги	2.1.1. Срок предоставления Услуги приостанавливается в случае расторжения договора на проведение оценки рыночной стоимости Арендуемого имущества в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» до дня заключения нового договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.	
3. Основания для отказа в предоставлении Услуги	3.1.1. Сведения об индивидуальном предпринимателе, указанные заявителем (представителем заявителя), отсутствуют в ЕГРИП.	3.2.1. Сведения о юридическом лице, указанные заявителем (представителем заявителя), отсутствуют в ЕГРЮЛ.
	3.1.2. Отсутствует согласие на обработку персональных данных.	3.2.2. Отсутствует согласие на обработку персональных данных.
	3.1.3. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой.	3.2.3. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой.
	3.1.4. Заявление (запрос), документы, обращение поданы с нарушением установленных требований.	3.2.4. Заявление (запрос), документы, обращение поданы с нарушением установленных требований.
	3.1.5. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.	3.2.5. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.
	3.1.6. Документ, подтверждающий полномочия заявителя,	3.2.6. Лицо, обратившееся за предоставлением Услуги



	является недействующим.	от имени ЮЛ, не имеет права действовать без доверенности от имени такого ЮЛ, либо сведения из документа удостоверяющего личность лица, имеющего право действовать от имени ЮЛ, указанного в заявлении (запросе) недостоверно для идентификации в ГИС.
	3.1.7. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	3.2.7. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	3.1.8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.	3.2.8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
	3.1.9. Представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.	3.2.9. Представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.
	3.1.10. Наличие противоречивых сведений в заявлении (запросе) и приложенных к нему документах.	3.2.10. Наличие противоречивых сведений в заявлении (запросе) и приложенных к нему документах.
	3.1.11. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий личность, полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).	3.2.11. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий личность, полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).
	3.1.12. Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.	3.2.12. Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.
	3.1.13. Заявитель не соответствует установленным	3.2.13. Заявитель не соответствует установленным



	Федеральным законом № 159-ФЗ требованиям и (или) отчуждение арендуемого имущества, указанного в Заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с указанным законом или другими федеральными законами	Федеральным законом № 159-ФЗ требованиям и (или) отчуждение арендуемого имущества, указанного в Заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с указанным законом или другими федеральными законами
	3.1.14. Отказ заявителя от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.	3.2.14. Отказ заявителя от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

Возможность оставления заявления (запроса) заявителя (представителя заявителя) о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.



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

Рекомендуемая форма

\* отмечены обязательные для заполнения реквизиты

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ  
(для юридических лиц)

В Управление имущественных  
отношений Брянской области

\* от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя) регламент в собственность

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»**

Сведения о заявителе, являющемся индивидуальным предпринимателем <2>:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального  
предпринимателя: \_\_\_\_\_ ;  
ОГРНИП \_\_\_\_\_ ;  
идентификационный номер налогоплательщика(ИНН): \_\_\_\_\_ ;  
наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;  
серия и номер документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_ ;  
дата выдачи документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;  
кем выдан документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ ;  
номер телефона: \_\_\_\_\_ ;  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ ;

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом <3>:

полное наименование юридического лица с указанием его  
организационно-правовой формы: \_\_\_\_\_ ;  
основной государственный регистрационный номер юридического лица  
(ОГРН): \_\_\_\_\_ ;  
идентификационный номер налогоплательщика(ИНН): \_\_\_\_\_ ;  
номер телефона: \_\_\_\_\_ ;



адрес электронной почты \_\_\_\_\_;  
почтовый адрес \_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе, являющемся представителем (уполномоченным лицом)  
юридического лица:

фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии) \_\_\_\_\_;

дата рождения \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

кем выдан документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_;

код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты \_\_\_\_\_;

должность уполномоченного лица юридического лица \_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе, являющемся представителем индивидуального  
предпринимателя:

фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии) \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_;

кем выдан документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

Прошу в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» предоставить в собственность имущество, арендуемое на основании договора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Характеристики арендуемого имущества, позволяющие его однозначно определить  
(в зависимости от его вида):

вид объекта: \_\_\_\_\_;

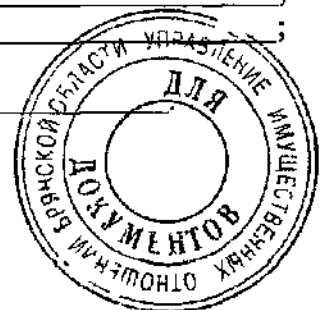
наименование объекта: \_\_\_\_\_;

адрес (местоположение) объекта: \_\_\_\_\_;

кадастровый (условный) номер объекта: \_\_\_\_\_;

иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в  
свободной форме) <1> \_\_\_\_\_.

Приложение:



1. Согласие на обработку персональных данных
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги получить (указывается один из перечисленных способов ):

почтовым отправлением по адресу:

\_\_\_\_\_

(почтовый адрес с указанием индекса)

электронной почтой по адресу:

\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

при личном обращении в Уполномоченный орган

при личном обращении в МФЦ

\_\_\_\_\_  
(дата направления запроса)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя или  
его уполномоченного представителя)

<1> Ручное заполнение сведений в интерактивной форме услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных.

<2> В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, сведения об идентификаторах юридического лица или индивидуального предпринимателя могут быть автозаполнены посредством информации, содержащейся в ЕСИА.

<3> В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, сведения об идентификаторах юридического лица или индивидуального предпринимателя могут быть автозаполнены посредством информации, содержащейся в ЕСИА.



**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я (далее субъект), \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) дата рождения, пол)

\_\_\_\_\_ (вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа, код подразделения, СНИЛС)

зарегистрированный(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_ проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_ контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты)  
действуя по доверенности ( \_\_\_\_\_ ) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(иной документ, подтверждающий полномочия представителя)

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие управлению имущественных отношений Брянской области (далее – Оператор), расположенному по адресу: 241050, г. Брянск, бульвар Гагарина, 25, на обработку<sup>1</sup> своих персональных данных на следующих условиях:

Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта в целях обеспечения предоставления государственной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность».

Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, место рождения, СНИЛС, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения), адрес регистрации (проживания), реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя (для представителя), номер контактного телефона, адрес электронной почты.

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением правил обработки персональных данных в управлении имущественных отношений Брянской области, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия согласия на обработку персональных данных - с даты подписания согласия в течение неопределенного срока. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 - 10 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».



<sup>1</sup> Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Приложение № 6  
к Административному регламенту

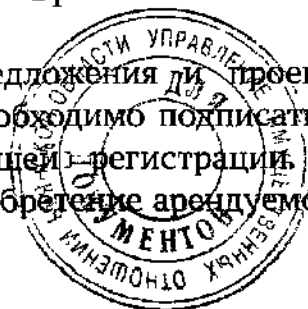
**Форма решения о предоставлении движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность**

<p>Бланк управления имущественных отношений Брянской области</p> <p>от _____ № _____ на _____ № _____</p>		<p>Кому: _____</p> <p>Контактные данные: _____</p>
---	--	--

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Во исполнение Федерального закона от 22.07.2008г № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании приказа управления имущественных отношений Брянской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, учитывая Ваше обращение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ с целью реализации Вашего преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, управление имущественных отношений Брянской области направляет в Ваш адрес для рассмотрения и подписания проект договора купли-продажи государственного имущества Брянской области, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_.

В тридцатидневный срок со дня получения предложения проекта договора купли-продажи арендуемого имущества Вам необходимо подписать и вернуть все экземпляры в управление для дальнейшей регистрации. В противном случае Ваше преимущественное право на приобретение арендуемого имущества утрачивается.



Просим Вас проинформировать о порядке оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого имущества.

Одновременно уведомляем, \_\_\_\_\_.

Приложение: 1. Проект договора купли-продажи с актами приема-передачи и порядком расчета выкупной стоимости – на \_\_\_ л. в 3 экз.

2. Копия приказа управления имущественных отношений Брянской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ – на \_\_\_ л. в 1 экз.

3. Реквизиты для оплаты задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) по договору аренды № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ – на \_\_\_ л. в 1 экз. (при наличии)

Должность

И.О. Фамилия



**Форма решения об отказе в предоставлении движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность**

Бланк управления имущественных отношений Брянской области  от _____ № _____ на _____ № _____		Кому: _____  Контактные данные: _____
--	--	---

Решение об отказе в предоставлении движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (заявитель \_\_\_\_\_) управлением имущественных отношений Брянской области принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» по следующим основаниям:

Дополнительно управление имущественных отношений Брянской области информирует: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться с заявлением после устранения указанных



нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность

И.О. Фамилия



Приложение № 8  
к Административному регламенту

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

кому:

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

от кого:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_

(данные представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_

указываются реквизиты и название документа,

выданного уполномоченным органом в результате предоставления государственной услуги

Приложение : \_\_\_\_\_

*прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки, согласие на обработку персональных данных*

Подпись заявителя/представителя заявителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

