|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.  Министерством информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. | УТВЕРЖДАЮ  Министр юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Тимофеева Н.Ю.)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**предоставления государственной услуги**

**Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики**

**«Передает имущество, находящееся в государственной собственности Чувашской Республики, в доверительное управление»**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего государственную услугу | Министерство юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики |
| 2. | Номер государственной услуги в федеральном реестре | 2100000010000000794 |
| 3. | Полное наименование государственной услуги | Передает имущество, находящееся в государственной собственности Чувашской Республики, в доверительное управление |
| 4. | Краткое наименование государственной услуги | Передает имущество, находящееся в государственной собственности Чувашской Республики, в доверительное управление |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Приказ Государственного комитета Чувашской Республики  по имущественным и земельным отношениямот 23.05.2016 № 79-Д «Об утверждении Административного регламента предоставления Государственным комитетом Чувашской Республики по имущественным и земельным отношениям государственной услуги «Передает имущество, находящееся в государственной собственности Чувашской Республики, в доверительное управление» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 20 июля 2016 г., регистрационный № 3110). |
| 6. | Перечень «подуслуг» | - предоставление имущества в доверительное управление без проведения торгов;  - предоставление имущества в доверительное управление с проведением конкурсов на право заключения договоров доверительного управления;  - предоставление имущества в доверительное управление с проведением аукционов на право заключения договоров доверительного управления |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | нет |

**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 приостанов-**  **ления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получениярезультата «подуслуги»** |
| **при подаче заявления по месту жительства (по месту нахождения юридического лица)** | **при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **наличие платы (государст-венной пошлины)** | **реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государствен-ной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государст-венной пошлины), в том числе через МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **Предоставление имущества в доверительное управлениебез проведения торгов** | | | | | | | | | | |
| Не более 20 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя в Минюст Чувашии | Не более 20 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя в Минюст Чувашии | нет | 1) не предоставление установленных документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;  2) неустранение выявленных противоречий и неточностей в представленных документах в установленный срок;  3) принятие Минюстом Чувашии решения о приватизации объекта, запрашиваемого в доверительное управление, о проведении торгов на право заключения договора доверительного управления, об использовании объекта для государственных нужд Чувашской Республики;  4) проведение процедуры ликвидации заявителя - юридического лица, прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, решение арбитражного суда о признании заявителя банкротом или об открытии конкурсного производства. | нет | нет | нет | - | - | Минюст Чувашии, МФЦ, Единый портал государственных и муниципальных услуг, почта, электронная почта. | Минюст Чувашии, почтовая связь, МФЦ |
| **Предоставление имущества в доверительное управление с проведением конкурсов на право заключения договоров доверительного управления** | | | | | | | | | | |
| Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее чем за 30 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.  Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.  Срок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанных участниками конкурса, не может превышать 10 дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.  Направление проекта договора аренды победителю конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. | Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее чем за 30 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.  Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.  Срок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанных участниками конкурса, не может превышать 10 дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.  Направление проекта договора аренды победителю конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. | Представление от заявителя заявки об участии в торгах по истечении срока приема заявок, указанного в извещении о проведении торгов | 1) не предоставление установленных документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;  2) несоответствия требованиям, предъявляемым к участникам конкурсов;  3) невнесения задатка, если требование о внесении задатка указано в извещении о проведении конкурса;  4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);  5) подачи заявки на участие в конкурсе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в случае проведения конкурса, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";  6) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  7) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе. | нет | нет | нет | - | - | Минюст Чувашии | Минюст Чувашии |
| **Предоставление имущества в доверительное управление с проведением аукционов на право заключения договоров доверительного управления** | | | | | | | | | | |
| Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.  Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 дней с даты окончания срока подачи заявок.  Направление проекта договора аренды победителю аукциона в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола аукциона. | Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.  Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 дней с даты окончания срока подачи заявок.  Направление проекта договора аренды победителю аукциона в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола аукциона. | Представление от заявителя заявки об участии в торгах по истечении срока приема заявок, указанного в извещении о проведении торгов | 1) не представление установленных документов, либо наличие в документах недостоверных сведений;  2) несоответствия требованиям, предъявляемым к участникам аукциона;  3) невнесения задатка, если требование о внесении задатка указано в извещении о проведении аукциона;  4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе,в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);  5) подачи заявки на участие в конкурсе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в случае проведения конкурса, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднегопредпринимательства или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";  6) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  7) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе. | нет | нет | нет | - | - | Минюст Чувашии | Минюст Чувашии |

**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 |
| 1. **Предоставление имущества в доверительное управление без проведения конкурсов, аукционов** 2. **Предоставление имущества в доверительное управление с проведением конкурсов на право заключения договоров доверительного управления** 3. **Предоставление имущества в доверительное управление с проведением аукционов на право заключения договоров доверительного управления** | | | | | | | |
| 1 | Юридические лица | 1) копия документа удостоверяющего личность руководителя юридического лица;  2) копии документов, подтверждающих полномочия юридического лица. | 1) копия выписки из ЕГРЮЛ, подтверждающуюрегистрациююридического лица | имеется | Уполномоченные представители | 1) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (руководитель);  2) доверенность | 1) Доверенность должна быть совершена в письменной форме.  Доверенность должна содержать:  - место и дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);  - срок, на который выдана доверенность;  - имя представляемого - физического лица, гражданство, место жительства, документ, на основании которого установлена его личность, реквизиты данного документа;  - сведения о представителе - физическом лице (место жительства, по возможности паспортные данные).  Доверенность должна быть заверенная печатью заявителя (при ее наличии) и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. |
| 2 | Индивидуальные предприниматели или физические лица | 1) копия паспорта, удостоверяющего личность | 1) форма утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 марта 1997 г. №298 «Об утверждении образцов и описания бланков основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации» | имеется | Уполномоченные представители | 1) копия паспорта, удостоверяющего личность; | 1) форма утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 марта 1997 г. №298 «Об утверждении образцов и описания бланков основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации». |

**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 |
| **Предоставление имущества в доверительное управление без проведения конкурсов, аукционов** | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление о передаче республиканского имущества в доверительное управление; | 1 (один) экземпляр, подлинник, для передачи в Минюст Чувашии | нет | Заявление должно содержать сведения,позволяющиеопределитьимущество,испрашиваемое вдоверительное управление, в томчисленаименованиеобъекта,предполагаемуюплощадь,местонахождение, индивидуальныепризнакиобъекта, цель исрок егоиспользования, подпись заявителя, оттиск печати (для юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей - при наличии печати).  Текст заявления для представления государственного имущества в доверительное управление, должен быть написан разборчиво. | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2 | Учредительные документы юридического лица, а также изменения в них | Устав и внесенные изменения в устав | 1 (один) экземпляр, копия | нет | документы должны быть заверены подписью заинтересованного лица. Тексты должны быть написаны разборчиво. Ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов возлагается на заявителя. | нет | нет |
| 3 | Документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина | Паспорт гражданина Российской Федерации | 1 (один) экземпляр, копия | нет | нет | нет |
| 4 | Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей | Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей | 1 (один) экземпляр, копия | в случае непредставления Минюстом Чувашии запрашивается в рамках межведомственного информационного взаимодействия | нет | нет | нет |
| 5 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе | 1 (один) экземпляр, копия | в случае непредставления Минюстом Чувашии запрашивается в рамках межведомственного информационного взаимодействия | нет | нет | нет |
| 6 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее, чем за 6 месяцев до подачи заявления | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее, чем за 6 месяцев до подачи заявления | 1 (один) экземпляр, подлинник или нотариально заверенная копия | в случае непредставления Минюстом Чувашии запрашивается в рамках межведомственного информационного взаимодействия | нет | нет | нет |
| **Предоставление имущества в доверительное управление с проведением конкурсов на право заключения договоров доверительного управления** | | | | | | | |
| 1 | Заявка | Заявка на участие в конкурсе на право заключения договора доверительного управления: | 1 (один) экземпляр, подлинник; | нет | Заявка на участие в конкурсе на право заключения договора доверительного управления подается в письменной формев запечатанном конверте. При этом на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.  Заявка на участие в конкурсе должна содержать:  фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона. | Приложение 3 | Приложение 4 |
| 2 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | 1 (один) экземпляр, подлинник или нотариально заверенная копия | в случае непредставления Минюстом Чувашии запрашивается в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц)или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее, чем за 6 месяцев до подачи заявления (для индивидуальных предпринимателей) | нет | нет |
| 3 | Документы, удостоверяющие личность (для иных физических лиц) | Паспорт гражданина Российской Федерации | 1 (один) экземпляр, копия | нет | Документы, удостоверяющие личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса | нет | нет |
| 4 | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица | Приказо назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности, доверенность | 1 (один) экземпляр, подлинник или нотариально заверенная копия | нет | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее также - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя (при ее наличии) и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица | нет | нет |
| 5 | Документы, характеризующие квалификацию заявителя | Лицензия | 1 (один) экземпляр, копия | нет | Документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса | нет | нет |
| 6 | Учредительные документы заявителя (для юридических лиц) | Устав и внесенные изменения в устав | 1 (один) экземпляр, копия | нет | Документы должны быть заверены подписью заинтересованного лица. Тексты должны быть написаны разборчиво.Ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов возлагается на заявителя | нет | нет |
| 7 | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки | 1 (один) экземпляр, копия | нет | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой | нет | нет |
| 8 | Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях | Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях | 1 (один) экземпляр, подлинник | нет | Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях | нет | нет |
| 9 | Предложение о цене договора | Предложение о цене договора | 1 (один) экземпляр, подлинник; | нет | Предложение о цене договора, за исключением проведения конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения | нет | нет |
| 10 | Предложения об условиях исполнения договора | Предложения об условиях исполнения договора | 1 (один) экземпляр, подлинник | нет | 3) Предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации | нет | нет |
| 11 | Документы, подтверждающие внесение задатка | Платежное поручение | 1 (один) экземпляр, копия | нет | 4) Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка). | нет | нет |
| **Предоставление имущества в доверительное управление с проведением аукционов на право заключения договоров доверительного управления** | | | | | | | |
| 1 | Заявка | Заявка на участие в аукционе на право заключения договора доверительного управления: | 1 (один) экземпляр, подлинник | нет | Заявка на участие в аукционе на право заключения договора доверительного управления подается в срок и по форме, установленной документацией об аукционе.  Заявка на участие в аукционе должна содержать:  1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:  а) фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона. | Приложение 5 | Приложение 6 |
| 2 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | 1 (один) экземпляр, подлинник или нотариально заверенная копия | в случае непредставления Минюстом Чувашии запрашивается в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее, чем за 6 месяцев до подачи заявления (для индивидуальных предпринимателей) | нет | нет |
| 3 | Документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина | Паспорт гражданина Российской Федерации | 1 (один) экземпляр, копия | нет | Документы, удостоверяющие личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона | нет | нет |
| 4 | Доверенность на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица | Приказо назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности, доверенность | 1 (один) экземпляр, подлинник или нотариально заверенная копия | нет | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя (при ее наличии) и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; | нет | нет |
| 5 | Учредительные документыюридического лица, а также изменения в них | Устав и внесенные изменения в устав | 1 (один) экземпляр, копия | нет | Документ должен быть заверен подписью заинтересованного лица. Тексты должны быть написаны разборчиво. Ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов возлагается на заявителя | нет | нет |
| 6 | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки | 1 (один) экземпляр, копия | нет | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации; учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой | нет | нет |
| 7 | Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях | Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях | 1 (один) экземпляр, подлинник | нет | Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях | нет | нет |
| 8 | Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей | Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей | 1 (один) экземпляр, копия | в случае непредставления Минюстом Чувашии запрашивается в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Документ должен быть заверен подписью заинтересованного лица. Тексты должны быть написаны разборчиво. Ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов возлагается на заявителя | нет | нет |
| 9 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе | 1 (один) экземпляр, копия | в случае непредставления Минюстом Чувашии запрашивается в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Документ должен быть заверен подписью заинтересованного лица. Тексты должны быть написаны разборчиво. Ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов возлагается на заявителя | нет | нет |
| 10 | Предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении республиканского имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества | Предложения об условиях исполнения договора | 1 (один) экземпляр, подлинник | нет | Предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении республиканского имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации | нет | нет |
| 11 | Документы, подтверждающие внесение задатка | Платежное поручение | 1 (один) экземпляр, копия | нет | Документы, подтверждающие внесение задатка, в случае если в документации об аукционе содержится указание на требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка) | нет | нет |

**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 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 запроса и ответа на межведомственный запрос** | **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** |
| 1. **Предоставление имущества в доверительное управление без проведения конкурсов, аукционов** 2. **Предоставление имущества в доверительное управление с проведением конкурсов на право заключения договоров доверительного управления** 3. **Предоставление имущества в доверительное управление с проведением аукционов на право заключения договоров доверительного управления** | | | | | | | | |
| нет | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) | Сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ), если копия документа о государственной регистрации организации - юридического лица не представлена заявителем | Минюст Чувашии | Федеральная налоговая служба по Чувашской Республике | SID0003525 | Общий срок взаимодействия – 6 дней.  Запрос направляется в течение одного дня с момента поступления заявки заявителя о предоставлении государственной услуги.  Срок направления ответа на запрос – 5 дней. | нет | нет |
| нет | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей предпринимателей (ЕГРИП) | Сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), если копия документа о государственной регистрации индивидуального предпринимателя не представлена заявителем | Минюст Чувашии | Федеральная налоговая служба по Чувашской Республике | SID0003525 | Общий срок взаимодействия – 6 дней.  Запрос направляется в течение одного дня с момента поступления заявки заявителя о предоставлении государственной услуги.  Срок направления ответа на запрос – 5 дней. | нет | нет |
| нет | Сведения, подтверждающие факт постановки на налоговый учет юридического лица | Сведения, подтверждающие факт постановки на налоговый учет юридического лица, если копия свидетельства о регистрации в налоговом органе юридического лица не представлена заявителем | Минюст Чувашии | Федеральная налоговая служба по Чувашской Республике | SID0003525 | Общий срок взаимодействия – 6 дней.  Запрос направляется в течение одного дня с момента поступления заявки заявителя о предоставлении государственной услуги.  Срок направления ответа на запрос – 5 дней. | нет | нет |
| нет | Сведения, подтверждающие факт постановки на налоговый учет индивидуального предпринимателя | Сведения, подтверждающие факт постановки на налоговый учет индивидуального предпринимателя, если копия свидетельства о регистрации в налоговом органе индивидуального предпринимателя не представлена заявителем | Минюст Чувашии | Федеральная налоговая служба по Чувашской Республике | SID0003525 | Общий срок взаимодействия – 6 рабочих дней.  Запрос направляется в течение одного дня с момента поступления заявки заявителя о предоставлении государственной услуги.  Срок направления ответа на запрос – 5 рабочих дней. | нет | нет |

**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. **Предоставление имущества в доверительное управление без проведения конкурсов, аукционов** 2. **Предоставление имущества в доверительное управление с проведением конкурсов на право заключения договоров доверительного управления** 3. **Предоставление имущества в доверительное управление с проведением аукционов на право заключения договоров доверительного управления** | | | | | | | | |
| 1 | Договор доверительного управления имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики | В соответствии с утвержденной формой | положительный | - | - | Минюст Чувашии, МФЦ, почтовая связь, электронная почта | 5 лет | 3 месяца |
| 2 | Мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги | Сообщение должно содержать информацию о невозможности предоставления имущества в доверительное управление без проведения конкурсов, аукционов в связи с выявлением противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо представления неполного комплекта документов и не устраненных, в указанный срок, который визируется начальником отдела аренды и подписывается Министром или его заместителем. | отрицательный | В свободной форме | - | Минюст Чувашии, МФЦ, почтовая связь, электронная почта | 5 лет | 3 месяца |

**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** |
| **Предоставление имущества в доверительное управление без проведения конкурсов, аукционов** | | | | | | |
| **1.  Прием документов для предоставления государственной услуги без проведения торгов** | | | | | | |
| 1 | Прием заявления | Специалист при исполнении процесса должен обратить внимание на точность при заполнении заявления.  Заявление должно содержать сведения, позволяющие определить имущество, испрашиваемое в доверительное управление, в том числе наименование объекта, предполагаемую площадь, местонахождение, индивидуальные признаки объекта, цель и срок его использования, подпись заявителя, оттиск печати (для юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей - при наличии печати).  Текст заявления для представления государственного имущества в доверительное управление, должен быть написан разборчиво. | В течение 1 рабочего дня | Минюст Чувашии | Документационное обеспечение, технологическое обеспечение, программное обеспечение | Приложение 1 |
| Прием документов в МФЦ | Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет проверку представленных документов на наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность, содержащихся в нем сведений. В случае представления неполного пакета документов или указания в них недостоверных сведений специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, предлагает представить недостающие документы и внести необходимые исправления. | В течение установленного соглашением срока | МФЦ | Кадровое обеспечение (курьер) | нет |
| Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | Специалист, отвечающий за регистрацию входящей корреспонденции: фиксирует поступившее заявление с документами в день его получения, путем внесения соответствующих записей в базу данных системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Делопроизводство» министерства; проставляет на заявлении оттиск штампа входящей корреспонденции и вписывает номер и дату входящего документа, в соответствии с записью базой данных системы «Делопроизводство». Специалист, отвечающий за регистрацию входящей корреспонденции, передает заявление с документами на рассмотрение министру или заместителю министра в день его получения.  С резолюцией министра или заместителя министра заявление с документами возвращается к должностному лицу, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции, которое, в свою очередь, вносит резолюцию в базу данных системы "Делопроизводство" и передает заявление с документами начальнику отдела аренды, который передает заявление с документами на исполнение должностному лицу, ответственному за исполнение данного документа. | В течение 1 рабочего дня | Минюст Чувашии | Документационное обеспечение, технологическое обеспечение, программное обеспечение | нет |
| Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ | В случае принятия документов специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов:  фиксирует обращения заявителей в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса "зарегистрировано";  после регистрации в СЭД готовит расписку о принятии документов (далее - расписка), согласие на обработку персональных данных в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с запросом и принятым пакетом документов направляется в Минюст, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.  В расписке указываются следующие пункты: согласие на обработку персональных данных; данные о заявителе; расписка-уведомление о принятии документов; порядковый номер заявления; дата поступления документов; подпись специалиста МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов; перечень принятых документов; сроки предоставления государственной услуги; расписка о выдаче результата.  После регистрации заявления специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, организует направление представленного заявителем пакета документов из МФЦ в Минюст курьером. | В течение установленного соглашением срока | МФЦ | Кадровое обеспечение (курьер) | нет |
| **2. Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги** | | | | | | |
| 2 | Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги | Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Минюсте документов, необходимых для предоставления государственной услуги и которые подлежат запросу в электронной форме в рамках межведомственного информационного взаимодействия.  Специалист отдела аренды, являющийся ответственным исполнителем, в день поступления и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет подготовку и направление межведомственного запроса в соответствии с Порядком предоставления и получения документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в Чувашской Республике, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 597, в Управление Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике.  Результатом административной процедуры является получение из Управления Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике запрашиваемых документов и регистрация их в СЭД в порядке делопроизводства с присвоением регистрационного номера и даты получения. | В течение 20 минут | Минюст Чувашии | Технологическое обеспечение, программное обеспечение | - |
| **3. Рассмотрение представленных документов** | | | | | | |
| 3 | Рассмотрение представленных документов | Специалист отдела аренды, являющийся ответственным исполнителем, проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.  В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо представления неполного комплекта документов специалист отдела аренды должен связаться с заявителем по телефону, ясно изложить противоречия, неточности в представленных документах и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня уведомления. В случае если в течение 3 рабочих дней указанные замечания не устранены, специалист отдела аренды готовит письмо о необходимости устранения указанных замечаний в течение 15 рабочих дней со дня уведомления. В случае если замечания не устранены в указанный срок, специалист отдела аренды готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, который визируется начальником отдела аренды и подписывается Министром или его заместителем. | Не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления | Минюст Чувашии | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение, программное обеспечение | - |
| 1. **Принятие решения о предоставлении республиканского имущества в доверительное управление** | | | | | | |
| 4 | Принятие решения о предоставлении республиканского имущества в доверительное управление | Специалист отдела аренды, являющийся ответственным исполнителем, готовит проект решения в форме распоряжения Минюста о передаче республиканского имущества в доверительное управление.  Проект распоряжения визируется начальником отдела аренды и согласовывается с заинтересованными структурными подразделениями Минюста и заместителем министра. Структурное подразделение Минюста обязано рассмотреть и согласовать проект распоряжения в течение одного рабочего дня. Далее проект распоряжения представляется на подпись министру.  Подписанное министром распоряжение о передаче республиканского имущества в доверительное управление регистрируется специалистом, ответственным за делопроизводство, в СЭД с присвоением регистрационного номера и даты и направляется в отдел аренды для подготовки проекта договора доверительного управления. | Не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления | Минюст Чувашии | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение, программное обеспечение | - |
| 1. **Заключение договора доверительного управления** | | | | | | |
| 5 | Заключение договора доверительного управления | Специалист отдела аренды, являющийся ответственным исполнителем, на основании распоряжения Минюста о передаче республиканского имущества в доверительное управление готовит проект договора доверительного управления с приложением (акт приема-передачи объекта), который визируется руководителем отдела аренды.  Специалист отдела аренды, являющийся ответственным исполнителем, в течение 5 дней со дня принятия решения о передаче республиканского имущества в доверительное управление направляет подготовленный проект договора доверительного управления в двух экземплярах (в случаях, если объектом доверительного управления является недвижимое имущество, представляется дополнительный экземпляр договора для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике) со всеми приложениями и с экземпляром распоряжения Минюста о передаче республиканского имущества в доверительное управление заявителю для подписания договора по почте либо выдает их заявителю под расписку (если заявитель обратился непосредственно в Минюст), либо в соответствии с соглашением передает их в МФЦ (если заявитель обратился в МФЦ).  Подписанный и скрепленный печатью со стороны заявителя договор доверительного управления заявитель представляет в отдел аренды.  Специалист отдела аренды, являющийся ответственным исполнителем, проверяет экземпляры договора, визирует у начальника отдела аренды и передает на подпись министру или его заместителю.  Подписанные сторонами и скрепленные печатью договоры регистрируются в Журнале регистрации договоров доверительного управления. Все экземпляры оформленного договора доверительного управления недвижимым республиканским имуществом представляются в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике для осуществления государственной регистрации, после чего выдаются доверительному управляющему под роспись. | - | МФЦ, Минюст Чувашии | Кадровое обеспечение | - |
| **Предоставление имущества в доверительное управление с проведением конкурсов на право заключения договоров доверительного управления** | | | | | | |
| 1. **Прием заявок и документов для участия в торгах** | | | | | | |
| 1 | Прием заявок и документов для участия в торгах | Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется уполномоченным специалистом в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи заявки. По требованию заявителя выдается расписка в получении заявки с указанием даты и времени ее получения. В журнале приема заявок заявитель либо его представитель, доставивший заявку, расписывается о сдаче документов, уполномоченный специалист расписывается о принятии документов.  Заявка, поступившая по истечении срока приема заявок, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием даты, времени поступления заявки и причинами отказа, возвращается в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заявителю по почте. | В течение 15 минут | Минюст Чувашии | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение, программное обеспечение | Приложение 3 |
| 1. **Рассмотрение представленных заявок и документов на участие в торгах** | | | | | | |
| 2 | Рассмотрение представленных заявок и документов на участие в торгах | По окончании установленного срока приема заявок на заседании Комиссии в день и час, указанные в извещении о проведении конкурса, вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Данные о заявителях, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в заявках, заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и размещается на официальном сайте торгов (www.torgi.gov.ru) в течение дня, следующего после его подписания. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании конкурса несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно. С лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям конкурсной документации, а также с лицом, признанным единственным участником конкурса, заключается договор доверительного управления на условиях и по цене, предусмотренных конкурсной документацией.  Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией.  По результатам рассмотрения заявок Комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе. Решение оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. | Извещение о проведении торгов размещается за 30 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе | Минюст Чувашии | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение, программное обеспечение | - |
| 1. **Проведение торгов и определение победителя торгов** | | | | | | |
| 3 | Проведение торгов и определение победителя торгов | Торги проводятся в указанном в извещении о проведении торгов месте, в соответствующий день и час, при наличии двух и более участников торгов.  На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая подана участником конкурса, надлежащим образом исполнявшим свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора конкурса о желании заключить договор, а в случае отсутствия такой заявки - заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.  Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. | Извещение о проведении торгов размещается за 30 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе | Минюст Чувашии | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение, программное обеспечение | - |
| 1. **Оформление результатов торгов и заключение договора доверительного управления** | | | | | | |
| 4 | Оформление результатов торгов и заключение договора доверительного управления | По результатам торгов оформляется единой Комиссией протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором содержатся сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Минюст в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.  Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте торгов (www.torgi.gov.ru) в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.  В соответствии с законодательством Российской Федерации в случае уклонения одной из сторон от заключения договора доверительного управления другая сторона вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения. | Договор доверительного управления должен быть подписан сторонами в срок, указанный в конкурсной документации. | Минюст Чувашии | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение, программное обеспечение | - |
| **Предоставление имущества в доверительное управление с проведением аукционов на право заключения договоров доверительного управления** | | | | | | |
| 1. **Прием заявок и документов для участия в торгах** | | | | | | |
| 1 | Прием заявок и документов для участия в торгах | Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется уполномоченным специалистом в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи заявки. По требованию заявителя выдается расписка в получении заявки с указанием даты и времени ее получения. В журнале приема заявок заявитель либо его представитель, доставивший заявку, расписывается о сдаче документов, уполномоченный специалист расписывается о принятии документов.  Заявка, поступившая по истечении срока приема заявок, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием даты, времени поступления заявки и причинами отказа, возвращается в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заявителю по почте. | В течение 15 минут | Минюст Чувашии | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение, программное обеспечение | Приложение 5 |
| 1. **Рассмотрение представленных заявок и документов на участие в торгах** | | | | | | |
| 2 | Рассмотрение представленных заявок и документов на участие в торгах | На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе. Решение оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок.  В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.  В случае, если аукцион признан несостоявшимся, организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона в установленном порядке и изменить условия аукциона. | Извещение о проведении торгов размещается за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе | Минюст Чувашии | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение, программное обеспечение | - |
| 1. **Проведение торгов и определение победителя торгов** | | | | | | |
| 3 | Проведение торгов и определение победителя торгов | Торги на право заключения договоров доверительного управления проводятся в соответствии с приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 г. N 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 11 февраля 2010 г., регистрационный N 16386).  Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора, либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора.  При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись аукциона. Любой участник аукциона также вправе осуществлять аудио- или видеозапись. | Извещение о проведении торгов размещается за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе | Минюст Чувашии | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение, программное обеспечение | - |
| 1. **Оформление результатов торгов и заключение договора доверительного управления** | | | | | | |
| 4 | Оформление результатов торгов и заключение договора доверительного управления | По результатам аукциона оформляется протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Протокол аукциона размещается на официальном сайте торгов (www.torgi.gov.ru) в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.  В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, а также с лицом, признанным единственным участником аукциона, организатор аукциона обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.  Минюст в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона возвращает задатки участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора доверительного управления с победителем аукциона или с таким участником аукциона.  В случае если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора доверительного управления в качестве победителя аукциона задаток, внесенный таким участником, не возвращается.  Подписанные сторонами и скрепленные печатью договоры регистрируются в Журнале регистрации договоров доверительного управления.Все экземпляры оформленного договора доверительного управления недвижимым республиканским имуществом представляются в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике для осуществления государственной регистрации, после чего выдаются доверительному управляющему под роспись. | Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора доверительного управления | Минюст Чувашии | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение, программное обеспечение | - |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи**  **запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим государственную услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1. **Предоставление имущества в доверительное управление без проведения конкурсов, аукционов** 2. **Предоставление имущества в доверительное управление с проведением конкурсов на право заключения договоров доверительного управления** 3. **Предоставление имущества в доверительное управление с проведением аукционов на право заключения договоров доверительного управления** | | | | | | |
| нет | нет | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания «подуслуги» | нет | - | - | Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя. |

**Приложение 1**

**к технологической схеме**

Министерство юстиции и

имущественных отношений

Чувашской Республики

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить в доверительное управление сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_имущество (наименование объекта безвозмездного пользования) общей площадью\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

являющееся объектом государственной собственности Чувашской Республики, в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сообщаю сведения о себе:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организационно-правовая форма; фамилия, имя, отчество гражданина

(в том числе индивидуального предпринимателя)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место нахождения/жительства, контактный телефон)

К заявлению прилагаю:

- для юридического лица, индивидуального предпринимателя:

копии учредительных документов юридического лица, а также изменения в них (при предъявлении оригинала) (в 1 экз.);

копия документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица/индивидуального предпринимателя (при предъявлении оригинала) (в 1экз.).

По своей инициативе заявитель дополнительно к выше перечисленным документам может представить:

копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (при предъявлении оригинала) (1 экз.);

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при предъявлении оригинала) (1 экз.);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за 6 месяцев до подачи заявления (1 экз.).

Подпись руководителя

юридического лица/

индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.(при наличии)

**Приложение 2**

**к технологической схеме**

Министерство юстиции и

имущественных отношений

Чувашской Республики

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить в доверительное управление сроком на 5 лет нежилое помещение № 5 общей площадью 48,5 кв. м, расположенное по адресу: Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. К. Маркса, д. 37, являющееся объектом государственной собственности Чувашской Республики, для осуществления уставной деятельности.

Сообщаю сведения о себе:

1. Чувашская республиканская общественная организация «Ромашка»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование юридического лица,

организационно-правовая форма; фамилия, имя, отчество гражданина

(в том числе индивидуального предпринимателя)

2. 428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Академика Королева, 27, телефон 55-33-77\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место нахождения/жительства, контактный телефон)

К заявлению прилагаю:

Копию устава ЧРОО «Ромашка», а также внесенные изменения в 1 экз.;

копию приказа о назначении Петрова И.И. на должность директора в 1 экз.;

копию паспорта гражданина Российской Федерации в 1 экз.;

копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц в 1 экз.;

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе в 1 экз.;

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица в 1 экз.;

выписку из Единого государственного реестра юридического лица в 1 экз.

Подпись руководителя

юридического лица/

индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

**Приложение 3**

**к технологической схеме**

Министерство юстиции и

имущественных отношений

Чувашской Республики

**Заявка на участие в конкурсе**

**на право заключения договора доверительного управления**

1. Изучив конкурсную документацию и сообщение о проведении конкурса, применимые к данному конкурсу законодательство и нормативные правовые акты,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя юридического лица,

индивидуального предпринимателя или уполномоченного лица)

сообщает о своем согласии на участие в конкурсе на право заключения договора доверительного управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(характеристика и адрес объекта безвозмездного пользования)

на условиях, установленных конкурсной документацией, и извещением о проведении конкурса и направляет настоящую конкурсную заявку.

2. Настоящей заявкой подтверждает, что в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

не проводится процедура ликвидации, банкротства; деятельность не приостановлена.

3. Настоящей заявкой гарантирует достоверность представленной в заявке информации.

4. С конкурсной документацией, а также проектом договора о передаче в доверительное управление государственного имущества я ознакомлен.

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

согласен с тем, что он утрачивает задаток на участие в конкурсе, который перечисляется в республиканский бюджет Чувашской Республики, в случае признания заявителя победителем конкурса и его отказа от заключения договора доверительного управления.

6. Предварительно согласен на использование организатором конкурса персональных данных согласно [ст. 3](consultantplus://offline/ref=CAE0AF18EB64035A2FD4E93A3AA9F024D05712D158EE688946A6D14A8D0C4233ABB731EB4A09DCB2uFb9M) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", необходимых для участия в конкурсе.

7. Юридический адрес и реквизиты заявителя (для физических лиц указать паспортные данные и сведения о месте жительства).

К настоящей заявке прилагаются документы, подлежащие включению в конкурсную заявку по условиям конкурсной документации на \_\_\_ листах.

Руководитель юридического лица [<\*>](#P892)

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П. (при наличии)

--------------------------------

<\*> или уполномоченный представитель, действующий по доверенности.

**Приложение 4**

**к технологической схеме**

Министерство юстиции и

имущественных отношений

Чувашской Республики

**Заявка на участие в конкурсе**

**на право заключения договора доверительного управления**

1. Изучив конкурсную документацию и сообщение о проведении конкурса, применимые к данному конкурсу законодательство и нормативные правовые акты, Чувашская республиканская общественная организация «Ромашка» в лице директора Петрова Ивана Ивановича сообщает о своем согласии на участие в конкурсе на право заключения договора доверительного управления нежилого помещения № 5 общей площадью 48,5 кв. м, расположенное по адресу: Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. К. Маркса, д. 37, (Лот № 5), на условиях, установленных конкурсной документацией, и извещением о проведении конкурса и направляет настоящую конкурсную заявку.

2. Настоящей заявкой подтверждает, что в отношении Чувашской республиканской общественной организации «Ромашка» не проводится процедура ликвидации, банкротства; деятельность не приостановлена.

3. Настоящей заявкой гарантирует достоверность представленной в заявке информации.

4. С конкурсной документацией, а также проектом договора о передаче в доверительное управление государственного имущества я ознакомлен.

5. Чувашская республиканская общественная организация «Ромашка» согласна с тем, что он утрачивает задаток на участие в конкурсе, который перечисляется в республиканский бюджет Чувашской Республики, в случае признания заявителя победителем конкурса и его отказа от заключения договора доверительного управления.

6. Предварительно согласен на использование организатором конкурса персональных данных согласно [ст. 3](consultantplus://offline/ref=CAE0AF18EB64035A2FD4E93A3AA9F024D05712D158EE688946A6D14A8D0C4233ABB731EB4A09DCB2uFb9M) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", необходимых для участия в конкурсе.

7. Юридический адрес и реквизиты заявителя: 428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Академика Королева, 27, ИНН 2130001111, КПП 213001001, ОГРН 1122334455667, телефон 55-33-77.

К настоящей заявке прилагаются документы, подлежащие включению в конкурсную заявку по условиям конкурсной документации на 35 листах.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И. Петров

(подпись)

М.П. (при наличии)

**Приложение 5**

**к технологической схеме**

Министерство юстиции и

имущественных отношений

Чувашской Республики

**Заявка на участие в аукционе**

**на право заключения договора доверительного управления**

1. Изучив извещение о проведении аукциона и документацию об аукционе, применимые к данному аукциону законодательные и нормативные правовые акты,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя юридического лица,

индивидуального предпринимателя или уполномоченного лица)

сообщает о своем согласии на участие в аукционе на право заключения договора доверительного управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(характеристика и адрес объекта безвозмездного пользования)

на условиях, установленных документацией об аукционе и извещением о проведении аукциона, и направляет настоящую заявку.

2. Настоящей заявкой подтверждает, что в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

не проводится процедура ликвидации, банкротства; деятельность не приостановлена.

3. Настоящей заявкой гарантирует достоверность представленной в заявке информации.

4. С документацией об аукционе, а также проектом договора о передаче государственного имущества в доверительное управление ознакомлен.

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

согласен с тем, что он утрачивает задаток на участие в аукционе, который перечисляется в республиканский бюджет Чувашской Республики, в случае признания заявителя победителем аукциона и его отказа от заключения договора доверительного управления.

6. Предварительно согласен на использование организатором конкурса персональных данных согласно [ст. 3](consultantplus://offline/ref=CAE0AF18EB64035A2FD4E93A3AA9F024D05712D158EE688946A6D14A8D0C4233ABB731EB4A09DCB2uFb9M) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", необходимых для участия в аукционе.

7. Юридический адрес и реквизиты заявителя (для физических лиц указать паспортные данные и сведения о месте жительства).

К настоящей заявке прилагаются документы в соответствии с условиями документации об аукционе на \_\_\_ листах.

Руководитель юридического лица [<\*>](#P952)

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П. (при наличии)

--------------------------------

<\*> Уполномоченный представитель, действующий по доверенности.

**Приложение 6**

**к технологической схеме**

Министерство юстиции и

имущественных отношений

Чувашской Республики

**Заявка на участие в аукционе**

**на право заключения договора безвозмездного пользования**

1. Изучив извещение о проведении аукциона и документацию об аукционе, применимые к данному аукциону законодательные и нормативные правовые акты, Чувашская республиканская общественная организация «Ромашка» в лице директора Петрова Ивана Ивановича сообщает о своем согласии на участие в аукционе на право заключения договора доверительного управления нежилого помещения № 5 общей площадью 48,5 кв. м, расположенное по адресу: Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. К. Маркса, д. 37, (Лот № 5),на условиях, установленных документацией об аукционе и извещением о проведении аукциона, и направляет настоящую заявку.

2. Настоящей заявкой подтверждает, что в отношении Чувашской республиканской общественной организации «Ромашка» не проводится процедура ликвидации, банкротства; деятельность не приостановлена.

3. Настоящей заявкой гарантирует достоверность представленной в заявке информации.

4. С документацией об аукционе, а также проектом договора о передаче государственного имущества в доверительное управление ознакомлен.

5. Чувашская республиканская общественная организация «Ромашка» согласна с тем, что он утрачивает задаток на участие в аукционе, который перечисляется в республиканский бюджет Чувашской Республики, в случае признания заявителя победителем аукциона и его отказа от заключения договора доверительного управления.

6. Предварительно согласен на использование организатором конкурса персональных данных согласно [ст. 3](consultantplus://offline/ref=CAE0AF18EB64035A2FD4E93A3AA9F024D05712D158EE688946A6D14A8D0C4233ABB731EB4A09DCB2uFb9M) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", необходимых для участия в аукционе.

7. Юридический адрес и реквизиты заявителя: 428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Академика Королева, 27, ИНН 2130001111, КПП 213001001, ОГРН 1122334455667, телефон 55-33-77.

К настоящей заявке прилагаются документы в соответствии с условиями документации об аукционе на 35 листах.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И. Петров

(подпись)

М.П. (при наличии)