



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ  
(РОСИМУЩЕСТВО)**

---

---

**П Р И К А З**

30 мая 20 24г.

Москва

№ 74

---

**Об утверждении Методических рекомендаций о порядке рассмотрения предложений федеральных органов исполнительной власти и иных правообладателей о передаче излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению федерального имущества в государственную казну Российской Федерации и размещения информации о таком имуществе на официальном сайте Росимущества в разделе «Маркетплейс»**

В целях реализации ведомственного проекта Минфина России «Государство как эффективный собственник» для создания условий и вовлечения в хозяйственный оборот неэффективно используемого недвижимого имущества, закрепленного за федеральными органами исполнительной власти и иными федеральными организациями,

**п р и к а з ы в а ю :**

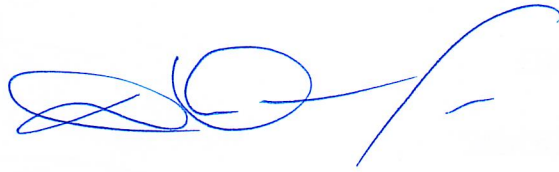
1. Утвердить Методические рекомендации о порядке рассмотрения предложений федеральных органов исполнительной власти и иных правообладателей о передаче излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению федерального имущества в государственную казну Российской Федерации и размещения информации о таком имуществе на официальном сайте Росимущества в разделе «Маркетплейс» (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям территориальных органов Росимущества (под персональную ответственность) обеспечивать проведение мероприятий

по рассмотрению предложений органов государственной власти и иных правообладателей о передаче излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению федерального имущества в государственную казну Российской Федерации в строгом соответствии с Порядком.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Росимущества Молчанову О.А., заместителя руководителя Росимущества Павлова А.Ю., заместителя руководителя Росимущества Попова М.С.

Руководитель

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

В.В. Яковенко

## УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Федерального агентства  
по управлению государственным  
имуществом  
от 30.05.24 № 74

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**о порядке рассмотрения предложений федеральных органов исполнительной власти и иных правообладателей о передаче излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению федерального имущества в государственную казну Российской Федерации и размещения информации о таком имуществе на официальном сайте Росимущества в разделе «Маркетплейс»**

#### І. Общие положения

1. Методические рекомендации о порядке рассмотрения предложений федеральных органов исполнительной власти и иных правообладателей о передаче излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению федерального имущества в государственную казну Российской Федерации и размещения информации о таком имуществе на официальном сайте Росимущества в разделе «Маркетплейс» (далее – Порядок) определяют действия структурных подразделений Федерального агентства по управлению государственным имуществом (далее – Росимущество) и его территориальных органов при рассмотрении предложений по передаче в государственную казну Российской Федерации имущества федеральных органов исполнительной власти и иных правообладателей, а также имущества иных органов государственной власти и подведомственных им организаций, в том числе Следственного комитета Российской Федерации, Генеральной прокуратуры Российской Федерации и федеральных судебных органов.

2. Настоящий Порядок распространяется на излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению федеральное имущество, закрепленное на соответствующем вещном праве за правообладателями, в том числе на транспортные средства автомобильного транспорта, за исключением земельных участков, акций, долей (вкладов) в уставные (складочные)

капиталы хозяйственных обществ и товариществ, движимого имущества, первоначальная стоимость единицы которого меньше 500 тысяч рублей, в случае особо ценного движимого имущества меньше 200 тысяч рублей, а также оборотных активов (независимо от их стоимости), учитываемых как единые объекты, находящиеся в государственной казне Российской Федерации (далее – Имущество).

3. Росимущество и его территориальные органы при рассмотрении вопросов передачи в государственную казну Российской Федерации федерального имущества органов государственной власти и иных правообладателей руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком и Методическими рекомендациями по действиям территориальных органов Федерального агентства по управлению государственным имуществом по предупреждению принятия в государственную казну Российской Федерации потенциально опасных объектов и ограниченного в обороте имущества, поступающих в собственность Российской Федерации в рамках процедуры банкротства, приватизации и по иным основаниям, а также по действиям по обеспечению безопасности и передаче указанного имущества пользователям, утвержденными приказом Росимущества.

4. Передача в государственную казну Российской Федерации потенциально опасных объектов и ограниченного в обороте имущества, входящих в состав Имущества, рассматривается только с их одновременным закреплением на вещном праве за соответствующими правообладателями, к таким объектам относятся в том числе:

биологические, химические, радиационно опасные объекты;

пожаровзрывоопасные объекты;

опасные производственные объекты (в соответствии с Приложением № 1 к Федеральному закону № 116-ФЗ от 21.07.1997 «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»);

особо опасные и технически сложные объекты, указанные в части 1 статьи 48.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

объекты, на которых расположены здания и сооружения повышенного

уровня ответственности, либо объекты, на которых возможно одновременное пребывание более пяти тысяч человек;

гидротехнические сооружения, не подлежащие отчуждению из государственной собственности;

объекты, связанные с использованием недрами (включая скважины, шахты);

объекты транспортной инфраструктуры;

защитные сооружения гражданской обороны (далее – ЗСГО);

объекты, расположенные на загрязненных земельных участках, требующих рекультивации;

объекты, требующие, в том числе по решениям судов, незамедлительного ремонта в связи с аварийным состоянием объекта;

объекты культурного наследия, не подлежащие отчуждению из государственной собственности;

объекты жилищного фонда, не предусмотренные передаче на иной уровень собственности;

объекты незавершенного строительства, не подлежащие отчуждению из государственной собственности.

5. Персональную ответственность за соблюдение Порядка несут руководители территориальных органов Росимущества (далее – руководители ТУ).

## **II. Условия для рассмотрения предложений о передаче Имуущества в государственную казну Российской Федерации**

6. Рассмотрение предложений (обращений) правообладателей о передаче Имуущества в государственную казну Российской Федерации (о закреплении Имуущества на вещном праве за другими правообладателями) реализуется исключительно через межведомственный портал по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – МВ-портал) посредством размещения электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, включая обращения федеральных органов исполнительной власти.

Предложения (обращения) по вышеуказанным вопросам, принимаются к рассмотрению в бумажном виде только в случае наличия в направляемых документах информации ограниченного распространения или государственной тайны.

7. Обязательным условием для рассмотрения предложений (обращений) правообладателей, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, о передаче Имущества в государственную казну Российской Федерации (о закреплении Имущества на вещном праве за другими правообладателями), является наличие в личном кабинете правообладателя на МВ-портале следующих документов, удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или иного уполномоченного лица:

- 1) устав правообладателя со всеми изменениями и дополнениями;
- 2) бухгалтерская отчетность правообладателя (годовая), в том числе баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет об изменениях капитала (для предприятий), отчет о движении денежных средств, пояснительная записка к бухгалтерскому балансу;
- 3) документы, подтверждающие полномочия руководителя правообладателя (приказ о назначении, копия трудового договора);
- 4) документы планирования деятельности правообладателя (план хозяйственной деятельности или программа деятельности).

8. Для рассмотрения предложений федеральных органов исполнительной власти и иных правообладателей, а также иных органов государственной власти и подведомственных им организаций, в том числе Следственного комитета Российской Федерации, Генеральной прокуратуры Российской Федерации и федеральных судебных органов (далее – Обращение, заявитель), о передаче Имущества в государственную казну Российской Федерации (о закреплении Имущества на вещном праве за другими правообладателями) представляется комплект документов согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (в части изъятия).

### **III. Порядок рассмотрения предложений о передаче Имущества в государственную казну Российской Федерации**

9. Обращения о передаче Имущества в государственную казну Российской Федерации рассматриваются территориальным органом Росимущества, на территории которого находится Имущество (далее – ТУ Росимущества).

10. В случае поступления Обращения о передаче Имущества в государственную казну Российской Федерации в центральный аппарат Росимущества, заместитель руководителя Росимущества, который в соответствии с Распределением обязанностей между руководителем Росимущества и его заместителями, утвержденным соответствующим приказом Росимущества (далее – Распределение обязанностей), обеспечивает осуществление Росимуществом от имени Российской Федерации полномочий собственника в отношении имущества заявителя, направившего Обращение, в течение 10 календарных дней обеспечивает направление Обращения в ТУ Росимущества с одновременным уведомлением заявителя.

11. Руководитель ТУ в течение 15 календарных дней после поступления Обращения от заявителя или Росимущества обеспечивает проверку комплекта документов, прилагаемых к Обращению. В случае несоответствия комплекта документов приложению №1 к настоящему Порядку (в части изъятия), Обращение возвращается заявителю на доработку.

При соответствии указанного комплекта документов ТУ Росимущества информирует заявителя о начале процедуры осмотра Имущества в целях установления целевой функции.

12. В случае соответствия комплекта документов, прилагаемых к Обращению, согласно Приложению №1 к настоящему Порядку (в части изъятия) руководитель ТУ в течение 30 календарных дней:

12.1. Организует и обеспечивает осмотр Имущества с составлением акта осмотра и приложением материалов фотофиксации;

12.2. Устанавливает целевую функцию Имущества в соответствии с Методическими рекомендациям об определении целевой функции (подфункции) объектов учета имущества государственной казны Российской Федерации

Федераций, за исключением земельных участков, утвержденными приказом Росимущества о систематизации учета объектов государственной казны Российской Федерации, и обеспечивает сбор дополнительного комплекта документов в следующем приоритетном порядке:

а) по целевой функции «Использование для нужд Российской Федерации» – дополнительный комплект документов в соответствии с приложением №1 к настоящему Порядку (в части закрепления на вещном праве);

б) по целевой подфункции «Приватизация массовая» функции «Отчуждение из собственности Российской Федерации» – дополнительный комплект документов в соответствии с порядком и требованиями к оформлению заявки «На включение» в сервис «Приватизация» Федеральной государственной информационно-аналитической системы «Единая система управления государственным имуществом» (далее – ФГИАС ЕСУГИ) в рамках рассмотрения вопроса включения федерального имущества в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества на соответствующий период (далее – Прогнозный план) или перечень федерального имущества, приватизация которого осуществляется без включения в Прогнозный план (в соответствии с Регламентом по осуществлению мероприятий по приватизации (продаже) федерального имущества с использованием сервиса «Приватизация», утверждаемому приказом Росимущества);

в) по целевой функции «Вовлечение в хозяйственный оборот» – дополнительный комплект документов, состоит из заявок от юридических лиц о готовности заключения соответствующих договоров или копий действующих договоров, заключенных с предыдущими правообладателями;

г) по целевой подфункции «Отчуждение в собственность СМП» функции «Отчуждение из собственности Российской Федерации» – дополнительный комплект документов в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку;

д) по целевой подфункции «Дополнительный вклад в уставные капиталы хозяйственных обществ (государственных корпораций),



за исключением АО «Почта России» функции «Отчуждение из собственности Российской Федерации» – дополнительный комплект документов (при наличии), состоит из согласия юридического лица, в уставной капитал которого предлагается внести Имущество, и согласия федерального органа исполнительной власти, в ведении которого находится указанное юридическое лицо;

е) по целевой подфункции «Отчуждение в собственность религиозным организациям» функции «Отчуждение из собственности Российской Федерации» – дополнительный комплект документов, состоит из заявки от религиозной организации на Имущество и приложения архивных документов (при наличии);

ж) по целевой функции «Передача на иной уровень публичной собственности» – дополнительный комплект документов в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 13.06.2006 № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации».

13. После установления целевой функции и завершения сбора дополнительного комплекта документов на Имущество, предлагаемое к передаче в государственную казну Российской Федерации, руководитель ТУ представляет в Росимущество следующий пакет документов (далее – Пакет документов):

Обращение с комплектом документов в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку (в части закрепления на вещном праве):

акт осмотра Имущества с материалами фотофиксации;

дополнительный комплект документов по дальнейшей целевой функции Имущества в соответствии с пунктом 12.2 раздела III настоящего Порядка.

14. Заместитель руководителя Росимущества, который в соответствии с Распределением обязанностей обеспечивает осуществление Росимуществом от имени Российской Федерации полномочий собственника в отношении имущества заявителя, направившего Обращение, в течение 20 календарных дней рассматривает Пакет документов и по согласованию с заместителем руководителя Росимущества, осуществляющим контроль и координацию деятельности Управления имущества государственной казны, направляет поручение руководителю ТУ о приеме Имущества в государственную казну Российской Федерации с указанием дальнейшей целевой функции Имущества или сообщает об отказе в приеме Имущества в государственную казну Российской Федерации с одновременным уведомлением заявителя.

15 Основанием для отказа в изъятии Имущества, исключающим передачу Имущества в государственную казну Российской Федерации, является аварийное состояние Имущества, при условии отсутствия оснований на приватизацию этого Имущества или его передачу на иной уровень собственности.

В этом случае заявителю выдается рекомендация по проработке вопроса возможности списания и утилизации Имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации или приведению Имущества в надлежащее состояние.

#### **IV. Передача Имущества в государственную казну Российской Федерации и размещение информации об Имуществе на официальном сайте Росимущества в разделе «Маркетплейс»**

16. После получения соответствующего поручения Росимущества о передаче Имущества в казну Российской Федерации (в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка) руководитель ТУ в течение 10 календарных дней издает соответствующее распоряжение. Допускается одним распоряжением руководителя ТУ принять Имущество в государственную казну Российской Федерации и одновременно закрепить на вещном праве за иным правообладателем.

17. Передача Имущества в государственную казну Российской Федерации

Федерации осуществляется по актам между руководителем ТУ и правообладателем в течение 15 календарных дней после издания соответствующего распоряжения руководителя ТУ. Допускается подписание руководителем ТУ трехстороннего акта об одновременной передаче Имущества от предыдущего правообладателя к следующему правообладателю.

18. При наличии указа (распоряжения) Президента Российской Федерации или распорядительного акта Правительства Российской Федерации, или вступившего в законную силу решения суда Российской Федерации о передаче Имущества в государственную казну Российской Федерации, руководитель ТУ после получения соответствующего поручения Росимущества издает распоряжение и обеспечивает осуществление мероприятий по приему Имущества в государственную казну Российской Федерации независимо от мероприятий по установлению целевой функции.

В указанном случае осмотр, фотофиксация, установление целевой функции, и сбор дополнительного комплекта документов на Имущество осуществляется ТУ Росимущества в соответствии с пунктом 12 раздела III настоящего Порядка с момента получения поручения Росимущества по приему Имущества в государственную казну Российской Федерации.

В части сбора дополнительного комплекта документов на Имущество ТУ Росимущества обязано истребовать у предыдущего правообладателя (при его наличии) надлежащим образом оформленные документы на Имущество с использованием всех мер защиты имущественных интересов Российской Федерации.

19. Принятие Имущества в государственную казну Российской Федерации, в том числе по основаниям, указанным в пункте 18 раздела IV настоящего Порядка, отражается внесением ТУ Росимущества соответствующих изменений по Имуществу в ФГИАС ЕСУГИ, в том числе в Реестр федерального имущества и сервис «Казна».

Реализация целевых функций Имущества осуществляется ТУ Росимущества по «дорожным картам», сформированным в сервисе «Казна» ФГИАС ЕСУГИ.

20. Руководитель ТУ обеспечивает достоверность и своевременность внесения информации об Имуществе в ФГИАС ЕСУГИ, в том числе в части целевых функций на сервис «Казна», определяющих размещение информации об Имуществе на официальном сайте Росимущества в разделе «Маркетплейс».

21. На сайте Росимущества в разделе «Маркетплейс» подлежат публикации Имущество со следующими целевыми функциями:

подфункция «Аренда» функции «Вовлечение в хозяйственный оборот»;

функция «Передача на иной уровень публичной собственности», кроме объектов категории «Объекты жилищного фонда» и «Объекты гражданской обороны и защитные сооружения»;

подфункция «Приватизация массовая» функции «Отчуждение из собственности Российской Федерации»;

функция «Утилизация (списание)», кроме объектов с признаками фактического отсутствия.

22. Объекты с действующими договорами аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, договорами о правах и обязанностях, а также объекты, переданные АО «ДОМ.РФ», публикации на сайте Росимущества в разделе «Маркетплейс» не подлежат.

23. Размещение информации об Имуществе на официальном сайте Росимущества в разделе «Маркетплейс» происходит в автоматическом режиме после внесения информации об Имуществе в ФГИАС ЕСУГИ и утверждения целевых функций Имущества в сервисе «Казна».

## Приложение № 1

к Методическим рекомендациям  
о порядке рассмотрения предложений  
федеральных органов исполнительной  
власти и иных правообладателей  
о передаче излишнего, неиспользуемого  
или используемого не по назначению  
федерального имущества  
в государственную казну Российской  
Федерации и размещения информации  
о таком имуществе на официальном  
сайте Росимущества в разделе  
«Маркетплейс»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов для рассмотрения предложений о передаче Имущества  
в государственную казну Российской Федерации (о закреплении  
Имущества на вещном праве за другими правообладателями)  
или подготовки обоснованного предложения по целевой функции  
«Использование для нужд Российской Федерации»**

**I. Для недвижимого Имущества:**

1. Перечень Имущества, предлагаемого к правомерному изъятию (закреплению на вещном праве), с указанием актуальных кадастровых номеров в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), а также реестровых номеров федерального имущества.

2. Выписки из ЕГРН на объекты недвижимого имущества, предлагаемые к правомерному изъятию (закреплению на вещном праве), сроком не более 3 месяцев.

3. Письменный отказ правообладателя от права (согласие на закрепление на вещном праве иного правообладателя) на Имущество с указанием актуальных кадастровых номеров и номеров в Реестре федерального имущества.

4. Письменное согласие федерального органа (органов)

государственной власти на правомерное изъятие (закрепление на вещном праве) Имущества с указанием актуальных кадастровых номеров и номеров в реестре федерального имущества.

5. Справка об использовании Имущества (при правомерном изъятии).

6. Справка-обоснование решения о распоряжении Имуществом, содержащая в том числе сведения, подтверждающие потребность правообладателя в Имуществе, которое планируется за ним закрепить:

6.1. Данные о штатной численности правообладателя, данные о занимаемых в настоящее время офисных помещениях с указанием площади, данные о дефиците площадей (при закреплении административных зданий и офисных помещений) или сведения о дальнейшем целевом использовании Имущества (при закреплении иных объектов недвижимого имущества);

6.2. Информацию о наличии достаточных объемов финансирования расходов, связанных с содержанием предлагаемого к закреплению Имущества, а в отношении федеральных учреждений, в том числе территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, также подтверждение финансирования содержания Имущества от органа, осуществляющего полномочия учредителя.

7. Выписка из ЕГРН на земельный участок, на котором расположен объект недвижимого имущества, сроком не более 3 месяцев.

8. Справка об отсутствии (наличии) выданных правообладателем поручительств в отношении предполагаемого к изъятию (перезакреплению) Имущества, подписанная руководителем правообладателя (к справке, подписанной иным уполномоченным лицом, представляется документ, подтверждающий его полномочия).

9. Справка о стоимости чистых активов правообладателя на текущую дату, подписанная главным бухгалтером.

10. Справка о балансовой стоимости и инвентарная карточка каждого объекта Имущества, в том числе объектов незавершенного строительства (при правомерном изъятии).

## **II. Для движимого Имущества:**

1. Письменный отказ правообладателя от права (согласие на закрепление на вещном праве иного правообладателя) на Имущество.

2. Письменное согласие федерального органа (органов) государственной власти на правомерное изъятие (закрепление на вещном праве) Имущества.

3. Перечень имущества, предлагаемого к правомерному изъятию (закреплению на вещном праве).

4. Справка о балансовой стоимости, инвентарная карточка каждого объекта Имущества или, в случае передачи (закрепления на вещном праве) автотранспортных средств, копия паспорта транспортного средства.

## Приложение № 2

к Методическим рекомендациям  
о порядке рассмотрения предложений  
федеральных органов исполнительной  
власти и иных правообладателей  
о передаче излишнего,  
неиспользуемого или используемого  
не по назначению федерального  
имущества в государственную казну  
Российской Федерации и размещения  
информации о таком имуществе  
на официальном сайте Росимущества  
в разделе «Маркетплейс»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов для подготовки обоснованного предложения по целевой подфункции «Отчуждение в собственность СМП» функции «Отчуждение из собственности Российской Федерации»**

1. Заявление субъекта малого и среднего предпринимательства (далее – МСП) (в заявлении и/или сопутствующих документах указываются реквизиты договора аренды, наименование, площадь, кадастровый номер и местоположение имущества, идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес и контактные данные заявителя).
2. Копия договора аренды.
3. Акт сверки, подтверждающий отсутствие задолженности по арендной плате, неустойкам (штрафам, пеням) на дату подачи заявления.
4. Заверенные заявителем копии свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения и устав или копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.
5. Документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале заявителя – юридического лица (реестр владельцев акций либо



выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо).

6. Документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица без доверенности (копия решения о назначении этого лица или о его избрании), или копия всех листов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя (в случае обращения, подписанного иным уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности, – копия соответствующей доверенности).

7. Выписка из Единого реестра субъектов МСП.

8. Выписки из ЕГРН в отношении планируемого к отчуждению объекта и занимаемого им земельного участка (в случае, если к отчуждению планируется отдельно стоящее здание, строение, сооружение), выданные не позднее трёх месяцев до момента направления комплекта документов (в случае, если в ЕГРН в отношении объекта и/или земельного участка вносились изменения менее, чем за три месяца до направления документов – выписки из ЕГРН, содержащие актуальную информацию).

9. Выписки из Реестра федерального имущества (далее – РФИ) в отношении планируемого к отчуждению объекта и занимаемого им земельного участка (в случае, если к отчуждению планируется отдельно стоящее здание, строение, сооружение), выданные не позднее трёх месяцев до момента направления комплекта документов (в случае, если в РФИ в отношении объекта и/или земельного участка вносились изменения менее, чем за три месяца до направления документов – выписки из РФИ, содержащие актуальную информацию).

10. В случае, если субъектом МСП направлено обращение о зачете стоимости произведенных неотделимых улучшений арендуемого им федерального недвижимого имущества в соответствии с частью 6 статьи 5 Федерального закона № 159-ФЗ, ТУ Росимущества направляет согласие ТУ Росимущества на проведение соответствующих неотделимых улучшений с указанием суммы и конкретного перечня работ.

11. Акт осмотра занимаемого объектом земельного участка, отражающий результаты обследования земельного участка, в том числе на предмет установления его фактического использования (целевого использования), фактов самовольного строительства объектов недвижимости, ограничений оборотоспособности, наличия (отсутствия) водных объектов, территорий общего пользования, а также объектов недвижимого имущества, не подлежащих отчуждению в рамках заключаемого договора купли-продажи с субъектом МСП (в случае, если к отчуждению планируется отдельно стоящее здание, строение, сооружение, объект незавершенного строительства), расположенных в границах земельного участка.