|  |
| --- |
|  |
| Приказ Департамента имущественных и земельных отношений Воронежской обл. от 15.03.2016 N 350 (ред. от 03.04.2024) "Об утверждении Административного регламента министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги "Предоставление в аренду и в безвозмездное пользование областного государственного имущества" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюс  www.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)  Дата сохранения: 10.06.2024 |

ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 15 марта 2016 г. N 350

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА

ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В АРЕНДУ И В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. приказов департамента имущественных и земельных отношений  Воронежской области от 09.06.2018 [N 1391](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84583&dst=100005), от 11.03.2019 [N 546](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100005),  [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100005) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859) |  |

В соответствии с положениями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121700&dst=100028) Правительства Воронежской области от 22.12.2021 N 775 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Воронежской области" приказываю:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100007) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P42) министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги "Предоставление в аренду и в безвозмездное пользование областного государственного имущества".

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100010) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

2. Отделу программного управления, анализа и мониторинга (Ишутин) обеспечить размещение утвержденного Административного [регламента](#P42) по предоставлению государственной услуги в информационной системе "Портал Воронежской области в сети Интернет", на официальном сайте министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100011) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3. Отделу по работе с областной собственностью обеспечить внедрение утвержденного регламента с момента его официального опубликования.

4. Признать утратившим силу [приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=54337) департамента имущественных и земельных отношений от 18.01.2012 N 34 "Об утверждении Административного регламента департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги "Предоставление в аренду и в безвозмездное срочное пользование областного государственного имущества".

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Баскакову Г.В.

(п. 5 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100012) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

Руководитель департамента

С.В.ЮСУПОВ

Утвержден

приказом

департамента имущественных

и земельных отношений

Воронежской области

от 15.03.2016 N 350

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В АРЕНДУ И В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. приказов департамента имущественных и земельных отношений  Воронежской области от 09.06.2018 [N 1391](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84583&dst=100005), от 11.03.2019 [N 546](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100005),  [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100014) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859) |  |

I. Общие положения

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются правоотношения, возникающие между министерством имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее - министерство) и заявителем в связи с предоставлением в аренду, безвозмездное пользование областного государственного имущества.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100015) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

Настоящий Административный регламент распространяется на отношения, возникающие при предоставлении в аренду и в безвозмездное пользование нежилых помещений, зданий, сооружений и движимого имущества (оборудование, транспортные средства и т.п.), в том числе для размещения оборудования связи и сооружений связи, а также подвижной радиотелефонной связи, находящихся в собственности Воронежской области, не отнесенных к объектам гражданских прав, изъятым или ограниченным в обороте.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84583&dst=100006) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 09.06.2018 N 1391)

Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Предоставление в аренду и в безвозмездное пользование областного государственного имущества" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения вышеуказанной государственной услуги, организации общедоступных процедур, создания условий и формирования правил для потенциальных участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства, их должностными лицами, взаимодействия министерства с заявителями, автономным учреждением Воронежской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) при предоставлении государственной услуги.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

1.1.2. При предоставлении государственной услуги в целях получения документов, необходимых для предоставления в аренду и в безвозмездное пользование областного государственного имущества, информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также предоставления иных необходимых сведений осуществляется взаимодействие с:

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

- Управлением Федеральной антимонопольной службы по Воронежской области;

- Управлением Федеральной налоговой службы по Воронежской области;

- территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Воронежской области;

- исполнительным органом Воронежской области, уполномоченным в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100018) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

- казенным учреждением Воронежской области "Фонд государственного имущества";

- иными органами и организациями (учреждениями), имеющими сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

1.2. Описание заявителей, имеющих право в соответствии

с законодательством Российской Федерации и Воронежской

области либо в силу наделения их заявителями в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации

и Воронежской области, полномочиями выступать от их имени

при взаимодействии с соответствующими органами

государственной власти при предоставлении

государственной услуги

1.2.1. Заявителями являются физические или юридические лица и индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, обратившиеся в министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявители).

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

За предоставлением государственной услуги заявитель обращается в МФЦ.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100019) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

1.2.2. От имени физических и юридических лиц заявление о предоставлении государственного имущества в аренду, безвозмездное пользование могут подавать лица, действующие в соответствии с законодательством и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100020) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, МФЦ.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах сайтов, а также электронной почты и (или) форме обратной связи в сети Интернет министерства, МФЦ размещена на сайте министерства в сети Интернет (www.dizovo.ru), сайте МФЦ в сети Интернет (mydocuments36.ru), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) и информационной системе "Портал Воронежской области в сети Интернет" (www.govvrn.ru) (далее - портал Воронежской области).

1.3.2. Порядок информирования по вопросам предоставления государственной услуги.

Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в МФЦ, а также с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и портал Воронежской области.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники министерства и МФЦ, ответственные за оказание государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют о правилах и ходе предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника министерства, МФЦ, принявшего телефонный звонок.

1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении государственной услуги.

На информационном стенде в здании МФЦ, на сайте министерства, МФЦ в сети Интернет, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале Воронежской области размещается следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, справочные телефоны для получения информации о предоставлении государственной услуги, адреса сайта и электронной почты министерства, МФЦ;

- текст Административного регламента;

- отдельные положения законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица при предоставлении государственной услуги.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее обновление.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

"Предоставление в аренду и в безвозмездное пользование областного государственного имущества".

2.2. Наименование органа, предоставляющего

государственную услугу

Предоставление в аренду и в безвозмездное пользование областного государственного имущества осуществляет министерство имущественных и земельных отношений Воронежской области.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100015) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

В предоставлении государственной услуги принимают участие:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области в части государственной регистрации договоров аренды на срок не менее 1 года;

- Управление Федеральной антимонопольной службы по Воронежской области в форме дачи согласия или отказа в предоставлении заявителю государственной преференции;

- исполнительный орган Воронежской области, уполномоченный в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, в части предоставления информации о возможности заключения договоров аренды, безвозмездного пользования в отношении объекта культурного наследия и особых условий этих договоров;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100018) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

- казенное учреждение Воронежской области "Фонд государственного имущества" в части размещения заказа путем запроса котировок по выбору независимого оценщика для оценки арендной платы передаваемого в аренду областного имущества, проведения конкурса или аукциона на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования;

- Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области в части предоставления сведений и документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;

- территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Воронежской области в части предоставления сведений и документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;

- автономное учреждение Воронежской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в части приема и выдачи заявлений на предоставление государственной услуги и выдачи результата предоставления государственной услуги.

Абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100037) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859.

Государственная услуга предоставляется также в электронном виде с использованием информационных систем "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портал Воронежской области в сети Интернет.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100012) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 11.03.2019 N 546)

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=111444&dst=100010) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Воронежской области от 15.04.2011 N 298 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Воронежской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг".

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100038) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду и в безвозмездное пользование областного государственного имущества является:

а) заключение договора аренды, безвозмездного пользования государственного имущества;

б) отказ в предоставлении государственного имущества в аренду, в безвозмездное пользование.

2.3.2. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем:

- направления заявителю договора аренды, безвозмездного пользования государственного имущества;

- направления заявителю письма об отказе в предоставлении государственного имущества в аренду, безвозмездное пользование с обоснованием причин отказа;

- государственной регистрации договора аренды, договора безвозмездного пользования на срок не менее 1 года.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Предоставление государственной услуги осуществляется с момента поступления в министерство, МФЦ заявления о предоставлении в аренду или безвозмездное пользование областного государственного имущества с пакетом документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов осуществляется в срок не более 25 календарных дней. Срок рассмотрения приостанавливается в случае непредставления надлежащих документов, указанных в [пункте 2.6.3](#P193) настоящего Регламента. Течение срока возобновляется в день предоставления надлежащих документов.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

2.4.2. Документы для получения государственной услуги по предоставлению в аренду и безвозмездное пользование областного государственного имущества от заявителей регистрируются в течение одного рабочего дня с момента поступления.

2.4.3. По результатам рассмотрения заявления принимается решение о заключении договора аренды государственного областного имущества без проведения торгов по основаниям, определенным [статьей 17.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474932&dst=100599) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", или о проведении торгов на право заключения договора аренды государственного областного имущества либо об отказе в предоставлении в аренду государственного областного имущества. О принятом решении заявитель извещается в течение 5 дней с даты принятия решения.

2.4.4. Организация проведения котировок по выбору независимого оценщика для оценки арендной платы передаваемого в аренду областного имущества осуществляется в сроки, определенные [главой 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465972&dst=100263) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в пределах срока, установленного [пунктом 2.4.1](#P141).

2.4.5. Проведение торгов на право заключения договора аренды государственного областного имущества осуществляется в сроки, установленные [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=447647) Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 N 147/23 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса".

(п. 2.4.5 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100039) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

2.4.6. Документы по результатам предоставления государственной услуги (договор аренды, безвозмездного пользования, отказ в заключении договоров аренды, безвозмездного пользования) выдаются заявителю в течение 1 рабочего дня.

2.4.7. Государственная регистрация договора аренды государственного областного имущества, договора безвозмездного пользования объектов культурного наследия на срок не менее 1 года осуществляется в сроки, установленные Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461106) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84583&dst=100007) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 09.06.2018 N 1391)

2.5. Правовые основания для предоставления

государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги "Предоставление в аренду или безвозмездное пользование областного государственного имущества" осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 ("Российская газета", 1993, 25 декабря);

- Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848) Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Российская газета", 1994, 8 декабря);

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474932) от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" ("Российская газета", 2006, 27 июля);

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=460012) от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" ("Российская газета", 2002, 29 июня);

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461106) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4344);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84583&dst=100008) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 09.06.2018 N 1391)

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477368) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2007, N 31, ст. 4006);

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 2010, N 31, ст. 4179);

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", 08-14.04.2011, N 17; "Российская газета", 08.04.2011, N 75; "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465972) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" ("Российская газета", 2013, 12 апреля);

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474039) от 07.07.2003 N 126-ФЗ "О связи" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 14.07.2003, N 28, ст. 2895);

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84583&dst=100010) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 09.06.2018 N 1391)

- [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=447647) Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 N 147/23 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса" (Официальный интернет-портал правовой информации (pravo.gov.ru), 2023, 22 мая);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100042) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

- [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=118665) Воронежской области, принятым Воронежской областной Думой 16 декабря 2022 года (информационная система "Портал Воронежской области в сети Интернет" (www.govvrn.ru), 2022, 20 декабря);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100044) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

- [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=120846&dst=100205) Воронежской области от 17.03.1997 N 86-з "Об управлении государственной собственностью Воронежской области" ("Коммуна", 1997, 10 апреля);

- [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84035) Воронежской области от 30.11.2005 N 81-ОЗ "О порядке предоставления в аренду нежилых помещений, зданий, сооружений и движимого имущества, находящихся в собственности Воронежской области" ("Коммуна", 2005, 6 декабря);

- [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121702) Правительства Воронежской области от 09.04.2015 N 246 "Об имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Воронежской области";

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100038) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

- [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=118721&dst=100270) Правительства Воронежской области от 08.05.2009 N 365 "Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Воронежской области" ("Молодой коммунар", 2009, 14 мая);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100015) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

- абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100046) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859;

- иными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления государственной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления государственной услуги

Для получения государственной услуги заявитель может предоставить заявление и документы в министерство или МФЦ лично, направить почтовым отправлением с описью вложения, направить в электронной форме по электронной почте или с использованием Портала Воронежской области в сети Интернет либо информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(в ред. приказов департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 09.06.2018 [N 1391](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84583&dst=100012), от 11.03.2019 [N 546](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100013), [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

2.6.1. Государственная услуга предоставляется на основании поступившего в министерство, МФЦ [заявления](#P931) о предоставлении в аренду или безвозмездное пользование областного государственного имущества (примерная форма [заявления](#P931) приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту).

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

Заявление о предоставлении в аренду или безвозмездное пользование областного государственного имущества подписывается заявителем или уполномоченным им лицом.

2.6.2. К заявлению о предоставлении государственной услуги прилагаются документы в соответствии с перечнем, установленным в [пункте 2.6.3](#P193) настоящего Административного регламента.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить документы в соответствии с перечнем, установленным в [пункте 2.7 подпункт 2.7.1](#P252) - [2.7.3](#P264) настоящего Административного регламента, а также иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления областного государственного имущества в аренду или безвозмездное пользование.

Документы, представляемые заявителем, не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Не подлежат приему документы, выполненные карандашом.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.3.1. При предоставлении государственной услуги по результатам проведения торгов:

- абзац исключен. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100014) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 11.03.2019 N 546;

- копии учредительных документов заявителя с изменениями и дополнениями на дату подачи заявления (в случае обращения с заявлением юридического лица) при предъявлении оригинала;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100015) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 11.03.2019 N 546)

- копия паспорта заявителя или представителя заявителя при предъявлении оригинала.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100017) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 11.03.2019 N 546)

2.6.3.2. При предоставлении государственной услуги без проведения торгов в случаях, предусмотренных законодательством:

- абзац исключен. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100018) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 11.03.2019 N 546;

- копии учредительных документов заявителя с изменениями и дополнениями на дату подачи заявления (в случае обращения с заявлением юридического лица) при предъявлении оригинала;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100019) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 11.03.2019 N 546)

- копия паспорта заявителя или представителя заявителя при предъявлении оригинала;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100021) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 11.03.2019 N 546)

- сведения, подтверждающие соответствие заявителя критериям, определенным [пунктом 1 статьи 17.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474932&dst=100600) Федерального закона "О защите конкуренции".

2.6.3.3. При предоставлении государственной услуги в результате предоставления государственной преференции:

- абзац исключен. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100022) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 11.03.2019 N 546;

- копия паспорта заявителя;

- перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения. Данная информация запрашивается министерством самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия, заявитель вправе представить данные документы по собственной инициативе;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

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

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

- нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта.

2.6.4. Требования, учитывающие особенности организации предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

2.6.4.1. Подписываются в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг": заявление - простой электронной подписью (далее - ЭП), копии документов, не требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - простой ЭП, документы, выданные органами или организациями, - усиленной квалифицированной ЭП таких органов или организаций, копии документов, требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса.

2.6.4.2. Представляются в министерство с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

- абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100048) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859;

- лично или через законного представителя при посещении МФЦ и его филиалов;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100049) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

- посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (без использования электронных носителей);

- посредством Портала Воронежской области в сети Интернет (без использования электронных носителей);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100023) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 11.03.2019 N 546)

- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

Лица, имеющие право на получение государственной услуги, их законные представители или доверенные лица в целях получения государственной услуги вправе по своей инициативе представить необходимые для предоставления государственной услуги документы в полном объеме.

Абзацы восьмой - девятый исключены. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100025) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 11.03.2019 N 546.

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=359) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100051) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100010) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=43) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100056) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

(пп. 2.6.5 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100026) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 11.03.2019 N 546)

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, которые

находятся в распоряжении государственных органов, органов

местного самоуправления и иных органов и которые заявитель

вправе представить, а также способы их получения

заявителями, в том числе в электронной форме,

порядок их представления

2.7.1. При предоставлении государственной услуги по результатам проведения торгов требуются следующие документы:

- документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (копия);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84583&dst=100013) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 09.06.2018 N 1391)

- абзац исключен. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84583&dst=100015) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 09.06.2018 N 1391;

- копия документа о постановке на налоговый учет.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100036) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 11.03.2019 N 546)

2.7.2. При предоставлении государственной услуги без проведения торгов в случаях, предусмотренных законодательством, требуются следующие документы:

- документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (копия);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84583&dst=100013) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 09.06.2018 N 1391)

- абзац исключен. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84583&dst=100015) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 09.06.2018 N 1391;

- копия документа о постановке на налоговый учет.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100038) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 11.03.2019 N 546)

2.7.3. При предоставлении государственной услуги в результате предоставления государственной преференции требуются следующие документы:

- документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (копия);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84583&dst=100013) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 09.06.2018 N 1391)

- абзац исключен. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84583&dst=100015) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 09.06.2018 N 1391;

- копия документа о постановке на налоговый учет;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100040) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 11.03.2019 N 546)

- бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

- разрешение, подтверждающее право на осуществление определенных видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную преференцию.

2.7.4. Заявитель вправе представить документы, указанные в [пункте 2.7 подпункт 2.7.1](#P252) - [2.7.3](#P264) настоящего Административного регламента, в министерство по собственной инициативе. В случае непредставления заявителем документов, указанных в [пункте 2.7 подпункт 2.7.1](#P252) - [2.7.3](#P264) настоящего Административного регламента, министерство самостоятельно осуществляет запрос сведений в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг").

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

Не подлежат приему документы, содержащие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также документы, исполненные карандашом.

2.9. Перечень оснований для отказа

в предоставлении государственной услуги

2.9.1. В предоставлении государственной услуги отказывается, если:

- не представлены документы, необходимые в соответствии с административным регламентом для предоставления государственной услуги (в соответствии с [пунктом 2.6.3](#P193) настоящего Административного регламента);

- государственное имущество, указанное в заявлении, является предметом действующего договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления;

- имущество, на которое подано заявление на предоставление в аренду, безвозмездное пользование, используется или будет использоваться для государственных нужд;

- отсутствуют основания для предоставления государственных преференций.

2.10. Размер платы, взимаемой при предоставлении

государственной услуги

Оказание государственной услуги по предоставлению в аренду и в безвозмездное пользование областного государственного имущества осуществляется на бесплатной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при

подаче запроса о предоставлении государственной услуги

и при получении результата предоставления

государственной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов - 15 минут, получении документов - 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении

государственной услуги

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100054) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

2.12.1. Заявления о предоставлении государственной услуги регистрируются в течение 1 календарного дня с момента поступления в министерство из МФЦ.

2.12.2. Заявление и документы из МФЦ в министерство передаются в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключаемым в соответствии со [статьей 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100134) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются

государственные услуги, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации о социальной защите

инвалидов

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100058) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

2.13.1. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, доступных мест общественного пользования (туалетов).

2.13.2. Для ожидания приема заявителями, заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), для возможности оформления документов, которые обеспечиваются писчей бумагой, ручками.

2.13.3. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, обеспечивается телефонной связью, копировальной техникой.

2.13.4. Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

1) номера кабинетов, где осуществляется прием запросов и устное информирование заявителей;

2) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности лиц, осуществляющих прием запросов и устное информирование заявителей;

3) адрес официального сайта министерства, МФЦ;

4) номера телефонов для справок, факсов, адреса электронной почты министерства, МФЦ;

5) номера телефонов и адресов для обжалования решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном порядке.

2.13.5. МФЦ обеспечивает доступность помещений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии со [статьей 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477409&dst=252) Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

2.13.6. Самостоятельная передача заявителями запросов осуществляется в МФЦ по адресам и в соответствии с графиком работы, указанным на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале Воронежской области.

2.13.7. Письменное заявление с доставкой по почте направляется по почтовому адресу министерства, указанному на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале Воронежской области.

2.13.8. Обращения в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, направляются через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), портал Воронежской области.

2.14. Показатели доступности и качества

государственной услуги

2.14.1. Основными показателями доступности и качества государственной услуги по предоставлению в аренду и безвозмездное пользование областного государственного имущества являются:

- возможность получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

- возможность получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте министерства в сети Интернет, на Портале Воронежской области в сети Интернет и информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100043) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 11.03.2019 N 546, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

- возможность получать информацию о результате предоставления государственной услуги;

- возможность обращаться в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц.

2.14.2. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;

- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.14.3. Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.14.4. При предоставлении государственной услуги:

- при направлении запроса почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, как правило, не требуется;

- при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения государственной услуги документов. Продолжительность одного такого взаимодействия не должна превышать одного часа.

2.14.5. Возможность получения государственной услуги в МФЦ.

2.14.6. Возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги реализуется по номерам телефонов, адресам электронной почты, в том числе через личный кабинет в информационных системах Портал Воронежской области в сети Интернет и "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100044) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 11.03.2019 N 546)

2.14.7. Утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100073) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84583&dst=100016) департамента имущественных и земельных

отношений Воронежской области от 09.06.2018 N 1391)

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

- рассмотрение заявления:

- проверка представленных сведений о государственном имуществе, запрашиваемом в аренду, безвозмездное пользование, на соответствие данным реестра государственного имущества Воронежской области, на наличие обременений (аренда, безвозмездное пользование, доверительное управление);

- предоставление (отказ в предоставлении) заявителю государственной преференции;

- организация проведения котировок по выбору независимого оценщика для оценки арендной платы передаваемого в аренду имущества (в случае заключения договора аренды);

- заключение договора аренды, безвозмездного пользования государственного имущества при предоставлении государственной услуги без проведения конкурса или аукциона в установленных законом случаях;

- заключение договора аренды, безвозмездного пользования по результатам проведения конкурса или аукциона в установленных законом случаях или отказа в предоставлении государственной услуги;

- предоставление (направление) договора аренды, безвозмездного пользования государственного имущества или уведомления об отказе в предоставлении в аренду (безвозмездное пользование) государственного областного имущества;

- обращение в орган регистрации прав с заявлением о государственной регистрации договора аренды (в случае предоставления имущества в аренду).

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84583&dst=100017) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 09.06.2018 N 1391)

3.2. Прием и регистрация заявления

3.2.1. Юридическим фактом для начала административного действия является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в министерство через МФЦ с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления государственного имущества в аренду, безвозмездное пользование, либо их получение по почте, а также по электронной связи через Портал Воронежской области в сети Интернет и информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100045) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 11.03.2019 N 546, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

В заявлении излагается просьба о передаче государственного имущества в аренду, безвозмездное пользование, цели его использования, сведения о месторасположении передаваемого объекта, основания для получения государственной услуги без проведения торгов посредством конкурса или аукциона, в т.ч. предоставлением государственной преференции.

3.2.2. Поступившее в министерство заявление с комплектом документов в течение трех рабочих дней регистрируется должностным лицом отдела контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан с указанием регистрационного номера и даты подачи документов.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

В течение рабочего дня передает его на рассмотрение министру или уполномоченному заместителю министра.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100053) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

Заявления и документы для предоставления государственной услуги, поданные в МФЦ, передаются в министерство в день их подачи заявителем, если поданы после 16.00 - на следующий рабочий день.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.2.3. Министр или уполномоченный заместитель министра рассматривает принятое канцелярией заявление и в срок не более 3 дней с даты регистрации передает для дальнейшей работы в отдел по работе с областной собственностью.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100053) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.2.4. Результатом административного действия является регистрация заявления должностным лицом отдела контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан министерства.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100077) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

в органы (организации), участвующие в предоставлении

государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры для должностного лица, ответственного за подготовку договора аренды, договора безвозмездного пользования государственного имущества, является получение зарегистрированного в министерстве в соответствии с правилами делопроизводства заявления без документов, указанных в [пункте 2.7 подпункт 2.7.1](#P252) - [2.7.3](#P264) Административного регламента.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.3.2. Специалист формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, для получения:

- от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, копии документов, подтверждающих факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей или выписки из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющихся заявителями, бухгалтерского баланса хозяйствующего субъекта или иной предусмотренной законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документации;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84583&dst=100018) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 09.06.2018 N 1391)

- от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по регистрации прав, сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости в отношении объектов недвижимости, выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84583&dst=100020) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 09.06.2018 N 1391)

- абзац исключен. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100046) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 11.03.2019 N 546;

- от исполнительного органа Воронежской области, уполномоченного в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, для получения заключения о возможности заключения договоров аренды, безвозмездного пользования и особых условиях этих договоров;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100018) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

- от Управления Федеральной антимонопольной службы России по Воронежской области для получения решения на предоставление государственной преференции.

3.3.3. Межведомственный запрос формируется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется по каналам СМЭВ. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

3.3.4. Результатом административного действия является получение сведений, предусмотренных [подпунктом 3.3.2](#P398) Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4. Рассмотрение заявления

3.4.1. Началом административного действия является поступление в отдел по работе с областной собственностью зарегистрированного заявления.

3.4.2. Начальник отдела по работе с областной собственностью определяет специалиста, ответственного за предоставление государственного имущества в аренду, безвозмездное пользование (далее - специалист).

3.4.3. Специалист проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для получения государственного имущества в аренду, безвозмездное пользование, а также проверяет наличие предусмотренных законом оснований для предоставления имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

Специалист удостоверяется, что:

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут на документ, состоящий не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 20 минут для каждых 6 страниц представляемых документов. При необходимости уточнения подлинности представленных документов заявителю сообщается о сроках проверки, которые не должны превышать одного рабочего дня.

3.4.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям административного регламента специалист по телефону, электронной почтой в течение одного дня или письмом в течение трех дней уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственного имущества в аренду, безвозмездное пользование, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению в течение 20 дней. При получении согласия заявителя устранить препятствия специалист в течение трех дней с даты получения согласия, составляет перечень выявленных препятствий и по телефону или электронной почтой приглашает заявителя для его подписания. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий для предоставления государственного имущества в аренду, безвозмездное пользование вместе с представленными документами передается заявителю, второй - остается у специалиста.

В случае непредставления документов специалист осуществляет действия, установленные процедурой отказа в предоставлении государственного имущества в аренду, безвозмездное пользование в соответствии с административным регламентом.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист помогает заявителю его заполнить.

Максимальный срок выполнения действия составляет 35 минут.

3.4.5. Специалист оформляет расписку о приеме документов по установленной форме в 2 экземплярах, в которой указываются:

- дата представления документов;

- перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;

- количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);

- количество листов в каждом экземпляре документа;

- отметка о соответствии или несоответствии представленных документов установленным требованиям;

- максимальный срок окончания процедуры предоставления государственного имущества в аренду, безвозмездное пользование;

- фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы, а также его подпись;

- телефон, фамилия и инициалы специалиста, у которого заявитель в течение срока осуществления процедуры предоставления государственной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 40 минут.

Специалист передает заявителю первый экземпляр расписки, а второй экземпляр помещает в дело документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.4.6. Результатом административного действия является:

- оформление расписки о приеме документов;

- отказ в приеме документов по основаниям, установленным [пунктом 2.7](#P243) настоящего Административного регламента.

3.5. Проверка представленных сведений о государственном

имуществе, запрашиваемом в аренду, безвозмездное

пользование, на соответствие данным реестра государственного

имущества Воронежской области, на наличие обременений

(аренда, безвозмездное пользование, доверительное

управление)

3.5.1. Юридическим фактом для начала проверки представленных сведений о государственном имуществе, запрашиваемом в аренду, безвозмездное пользование, на соответствие данным реестра государственного имущества Воронежской области, на наличие обременений (аренда, безвозмездное пользование, доверительное управление), а также на наличие других оснований для отказа в предоставлении государственного имущества в аренду, безвозмездное пользование (далее - проверка сведений) является регистрация в установленном порядке в АС ДОУ представленных заявителем документов.

Специалист осуществляет проверку сведений в течение трех рабочих дней с момента наложения резолюции министра или уполномоченного заместителя министра.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100053) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

При необходимости к проверке привлекаются специалисты других отделов.

3.5.2. Специалист проверяет наличие в реестре государственного имущества Воронежской области записей об имуществе, запрашиваемом в аренду, безвозмездное пользование, и соответствие данных об этом объекте, содержащихся в реестре, данным, содержащимся в документах на предоставление государственного имущества в аренду, безвозмездное пользование:

- наименование юридического лица - балансодержателя;

- наименование имущества, запрашиваемого в аренду, безвозмездное пользование;

- адрес имущества, запрашиваемого в аренду, безвозмездное пользование, его общую площадь.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.5.3. Специалист сверяет данные поэтажного плана паспорта, выданного органом технической инвентаризации, и данные об имуществе, содержащиеся в документах на предоставление государственного имущества в аренду, безвозмездное пользование:

- нумерацию помещений, запрашиваемых в аренду, безвозмездное пользование;

- площадь помещений, запрашиваемых в аренду, безвозмездное пользование.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

3.5.4. Специалист проверяет сведения о наличии в министерстве договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, заключенных в отношении имущества, запрашиваемого в аренду, безвозмездное пользование.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут.

3.5.5. Специалист проверяет сведения об отнесении государственного имущества, запрашиваемого в аренду, безвозмездное пользование, к объектам культурного наследия.

В случае отнесения запрашиваемого имущества к объектам культурного наследия специалист обращается в исполнительный орган Воронежской области, уполномоченный в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, для получения заключения о возможности заключения договоров аренды, безвозмездного пользования и особых условиях этих договоров.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100018) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

Исполнительный орган Воронежской области, уполномоченный в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, в течение 5 рабочих дней направляет соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного обмена.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100018) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.5.6. Специалист в течение 1 рабочего дня осуществляет проверку представленных заявителем сведений на соответствие критериям, определенным [статьей 17.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474932&dst=100599) Федерального закона "О защите конкуренции".

3.5.7. Результатом административного действия является принятие одного из решений:

- заключение договора аренды (безвозмездного пользования) государственного областного имущества без проведения торгов по основаниям, определенным [ч. 1 статьи 17.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474932&dst=100600) Федерального закона "О защите конкуренции";

- о проведении торгов (конкурса) на право заключения договора аренды (безвозмездного пользования) государственного областного имущества;

- о необходимости обращения за получением согласия на предоставление государственной преференции в Управление Федеральной антимонопольной службы России по Воронежской области по основаниям, определенным [пунктом 9 части 1 статьи 17.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474932&dst=100609) Федерального закона "О защите конкуренции";

- об отказе в предоставлении в аренду (безвозмездное пользование) государственного областного имущества.

О принятом решении заявитель извещается в течение 5 дней с даты принятия решения.

3.6. Предоставление (отказ в предоставлении)

заявителю государственной преференции

3.6.1. Юридическим фактом начала административной процедуры является принятие решения о необходимости обращения за получением согласия на предоставление государственной преференции в Управление Федеральной антимонопольной службы России по Воронежской области по основаниям, определенным [пунктом 9 части 1 статьи 17.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474932&dst=100609) Федерального закона "О защите конкуренции".

3.6.2. Критерии принятия решения о предоставлении государственной преференции определены исключительно [пунктом 1 статьи 19](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474932&dst=64) Федерального закона "О защите конкуренции".

3.6.3. Для получения согласия на предоставление государственной преференции министерством в течение 10 дней подготавливается проект распорядительного акта, которым предусматривается предоставление государственной преференции, и в срок не более 5 дней направляется заявление в Управление Федеральной антимонопольной службы России по Воронежской области о даче согласия на предоставление государственной преференции с пакетом документов в соответствии со [статьей 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474932&dst=89) Федерального закона "О защите конкуренции", а именно:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

- проект акта, которым предусматривается предоставление государственной преференции, с указанием цели предоставления и размера такой преференции, если она предоставляется путем передачи имущества;

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

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

- бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

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

- нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта.

3.6.4. Антимонопольный орган в срок, не превышающий одного месяца с даты получения заявления о даче согласия на предоставление государственной преференции и документов, в порядке, установленном федеральным антимонопольным органом, принимает одно из следующих мотивированных решений, о чем в день принятия указанного решения уведомляет заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении с приложением удостоверенной в установленном порядке копии указанного решения:

- о даче согласия на предоставление государственной преференции;

- о продлении срока рассмотрения этого заявления;

- об отказе в предоставлении государственной преференции;

- о даче согласия на предоставление государственной преференции и введении ограничения в отношении предоставления государственной преференции. В случае если решение о даче согласия на предоставление государственной преференции дано в соответствии с [пунктом 4 части 3 статьи 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474932&dst=102) Федерального закона "О защите конкуренции", заявитель обязан представить документы, подтверждающие соблюдение установленных ограничений, перечень которых устанавливается антимонопольным органом, в месячный срок с даты предоставления государственной преференции.

3.6.5. В случае получения согласия Управления Федеральной антимонопольной службы по Воронежской области на предоставление государственной преференции путем передачи государственного имущества в аренду, безвозмездное пользование, в том числе с введением ограничения в отношении предоставления государственной преференции, министерством осуществляется дальнейшая процедура оказания государственной услуги.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.6.6. В случае получения мотивированного решения Управления Федеральной антимонопольной службы России по Воронежской области о продлении срока рассмотрения заявления о предоставлении государственной преференции министерство в трехдневный срок уведомляет заявителя о продлении срока рассмотрения его заявления со ссылкой на письмо Управления Федеральной антимонопольной службы России по Воронежской области.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.6.7. Результатом административного действия является:

- получение согласия Управления Федеральной антимонопольной службы России по Воронежской области на предоставление заявителю государственной преференции, в том числе с введением ограничения в отношении предоставления государственной преференции;

- получение отказа Управления Федеральной антимонопольной службы России по Воронежской области в предоставлении заявителю государственной преференции.

3.7. Организация проведения котировок по выбору независимого

оценщика для оценки арендной платы передаваемого

в аренду имущества (в случае заключения договора аренды)

3.7.1. Юридическим фактом для начала работы по проведению котировок по выбору независимого оценщика для оценки арендной платы передаваемого в аренду имущества является принятие решения о предоставлении имущества в аренду.

3.7.2. Отдел по работе с областной собственностью во взаимодействии с казенным учреждением Воронежской области "Фонд государственного имущества" организует проведение запроса котировок цен по выбору независимого оценщика для оценки арендной платы передаваемого в аренду имущества в соответствии с требованиями [главы 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465972&dst=100263) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Максимальный срок составляет 25 дней.

3.7.3. По результатам проведения запроса котировок цен в срок не ранее чем через семь дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола с победителем заключается государственный контракт на оценку рыночной стоимости арендной платы сдаваемого в аренду имущества.

3.7.4. Отчет независимого оценщика о размере арендной платы за имущество, запрашиваемое в аренду, поступает в отдел по работе с областной собственностью в течение срока, установленного в запросе котировок цен.

3.7.5. Результатом административного действия является получение отчета независимого оценщика, определенного путем размещения котировок, о размере арендной платы передаваемого в аренду имущества.

3.8. Заключение договора аренды, безвозмездного пользования

государственного имущества при предоставлении

государственной услуги без проведения конкурса или аукциона

в установленных законом случаях

3.8.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является соответствие заявления предусмотренным требованиям и получение отчета независимого оценщика о размере арендной платы передаваемого в аренду имущества.

3.8.2. Сотрудником отдела по работе с областной собственностью подготавливается проект приказа о передаче помещений в целевую аренду, безвозмездное пользование в отношении затребованного заявителем имущества, который подписывается министром.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100053) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

Максимальный срок исполнения - 10 дней.

3.8.3. Специалист отдела по работе с областной собственностью подготавливает:

- проект договора аренды, безвозмездного пользования в 3 экземплярах, в случае краткосрочного договора - в 2 экземплярах, оформляемый в соответствии с типовым договором, разработанным министерством, с приложением акта приема-передачи объекта;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

- проект договора аренды, безвозмездного пользования в виде документа на бумажном носителе в течение одного рабочего дня передается на подпись министру;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100053) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

- специалист отдела по работе с областной собственностью извещает заявителя по телефону, электронной почтой о необходимости подписания договора аренды, безвозмездного пользования в течение трех дней.

3.8.4. После подписания заявителем договора аренды, безвозмездного пользования специалист в течение одного рабочего дня передает его в отдел контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан для регистрации.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84583&dst=100022) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 09.06.2018 N 1391, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100077) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.8.5. Должностное лицо отдела контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан регистрирует договор в книге регистрации договоров с обязательным указанием следующих сведений о договоре:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100077) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

- регистрационный номер договора;

- дата заключения договора;

- наименование арендатора, ссудополучателя;

- отметка о выдаче договора заявителю.

3.8.6. Результатом административного действия является предоставление (направление) заявителю подписанного договора аренды, безвозмездного пользования государственного имущества или предоставление (направление) заявителю подписанного уведомления, сформированного на бумажном носителе или в виде электронного документа.

3.9. Заключение договора аренды, безвозмездного пользования

государственного имущества при предоставлении

государственной услуги по результатам проведения конкурса

или аукциона в установленных законом случаях

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100079) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.9.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является соответствие заявления предусмотренным требованиям и получение отчета независимого оценщика о размере арендной платы передаваемого в аренду имущества.

3.9.2. Сотрудником отдела по работе с областной собственностью подготавливается проект приказа о проведении торгов (конкурса или аукциона) на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования в отношении затребованного заявителем имущества, который подписывается министром.

Максимальный срок исполнения - 10 календарных дней.

3.9.3. Сотрудником отдела по работе с областной собственностью подготавливается пакет документов по имуществу, передаваемому в аренду, безвозмездное пользование, с указанием следующей информации:

- описание и технические характеристики имущества;

- проект договора аренды, безвозмездного пользования;

- копия технического паспорта;

- свидетельство о регистрации права государственной собственности или выписка из реестра государственной собственности;

- наличие обременения;

- копия отчета независимого оценщика о размере арендной платы за имущество, сдаваемое в аренду.

Максимальный срок исполнения - 3 календарных дня.

3.9.4. Сформированный пакет документов вместе с приказом о проведении конкурса или аукциона на право заключения договора аренды направляется отделом контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан министерства в казенное учреждение Воронежской области "Фонд государственного имущества" (далее - Фонд) для подготовки аукционной (конкурсной) документации.

Максимальный срок исполнения - 2 календарных дня.

3.9.5. Фонд разрабатывает аукционную (конкурсную) документацию и передает в министерство для подготовки приказа об утверждении аукционной (конкурсной) документации.

Максимальный срок исполнения - 10 календарных дней.

3.9.6. Специалистом отдела по работе с областной собственностью подготавливается проект приказа об утверждении аукционной (конкурсной) документации, полученной из Фонда, в соответствии с [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=447647) ФАС России от 21.03.2023 N 147/23 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса", который подписывается министром (заместителем министра).

Сформированный пакет документов вместе с приказом об утверждении конкурсной (аукционной) документации направляется отделом контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан министерства в Фонд для проведения конкурса или аукциона на право заключения договора аренды.

Максимальный срок исполнения - 10 календарных дней.

3.9.7. Проведение конкурса или аукциона осуществляет Фонд в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474932) от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=447647) ФАС России от 21.03.2023 N 147/23 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса" (далее - Порядок).

Конкурсы или аукционы на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования проводятся в электронной форме и являются открытыми по составу участников и форме подачи предложений.

Министерство до размещения извещения о проведении торгов (конкурса или аукциона) принимает решение о создании комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии.

Конкурсная (аукционная) документация разрабатывается Фондом и утверждается министерством. Конкурсная (аукционная) документация должна содержать требования, предусмотренные [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=447647) ФАС России от 21.03.2023 N 147/23 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса".

Извещение о проведении конкурса или аукциона формируется Фондом с использованием функционала официального сайта, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени Фонда, и размещается на официальном сайте в сроки, предусмотренные [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=447647) ФАС России от 21.03.2023 N 147/23 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса". В течение одного часа с момента размещения извещения о проведении конкурса или аукциона на официальном сайте оператор электронной площадки (перечень операторов электронных площадок утверждается в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее соответственно - оператор электронной площадки, электронная площадка)) размещает указанное извещение на электронной площадке.

При проведении торгов (конкурса или аукциона) Фонд обеспечивает размещение конкурсной (аукционной) документации на официальном сайте торгов в срок, предусмотренный одновременно с размещением извещения о проведении конкурса (аукциона).

Заявка на участие в конкурсе (аукционе) подается в срок и по форме, которые установлены конкурсной (аукционной) документацией.

Заявка на участие в конкурсе (аукционе) в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса (аукциона), направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной подписью заявителя.

Конкурсная (аукционная) комиссия, включающая представителей министерства и Фонда, рассматривает заявки на участие в конкурсе (аукционе) на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной (аукционной) документацией, и соответствия заявителей требованиям, установленным пунктом 23 Порядка.

Срок рассмотрения заявок не может превышать:

- в случае проведения конкурса - 10 календарных дней с даты окончания срока подачи заявок;

- в случае проведения аукциона - 2 календарных дней с даты окончания срока подачи заявок.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе конкурсной (аукционной) комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе (аукционе) и о признании заявителя участником конкурса (аукциона) или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе (аукционе), Фондом составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе).

В день оформления протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе) информация о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени Фонда, и размещается на электронной площадке. Информация о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в конкурсе (аукционе), в течение одного часа с момента ее размещения на электронной площадке размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 календарных дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Конкурсная комиссия не позднее дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, оформляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени Фонда, и размещается на электронной площадке Фондом не позднее дня, следующего за днем оформления указанного протокола. В течение одного часа с момента размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на электронной площадке указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

Фонд направляет победителю конкурса уведомление о принятом конкурсной комиссией решении не позднее дня, следующего после дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Аукцион проводится на электронной площадке не позднее одного рабочего дня со дня размещения на официальном сайте информации о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

Протокол подведения итогов аукциона подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени Фонда, и размещается на электронной площадке Фондом не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В течение одного часа с момента размещения протокола подведения итогов аукциона на электронной площадке указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

Фонд направляет победителю аукциона уведомление о принятом аукционной комиссией решении не позднее дня, следующего после дня подписания протокола подведения итогов аукциона.

Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса (аукциона), заявки на участие в конкурсе или аукционе, конкурсная (аукционная) документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации хранятся оператором электронной площадки не менее десяти лет, если иное не установлено законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

3.9.8. Фонд в трехдневный срок представляет в министерство протокол подведения итогов конкурса или аукциона, включающий сведения:

- о победителе аукциона или конкурса;

- о признании аукциона или конкурса несостоявшимся.

3.9.9. Результатом административного действия является получение протокола подведения итогов аукциона или конкурса.

3.9.10. Административная процедура по заключению договора аренды, безвозмездного пользования или отказа в предоставлении государственной услуги:

Юридическим фактом для начала административной процедуры является получение протокола подведения итогов конкурса или аукциона.

Специалист отдела по работе с областной собственностью подготавливает в срок не ранее 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов конкурса или аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя, проект договора аренды, безвозмездного пользования в двух экземплярах, оформляемый в соответствии с типовым договором, утвержденным министерством, с приложением акта приема-передачи и передает его на подпись заместителю министра.

Специалист отдела по работе с областной собственностью извещает заявителя по телефону, электронной почте о необходимости подписания договора аренды, безвозмездного пользования в течение 3 календарных дней. После подписания заявителем договора аренды, безвозмездного пользования специалист в течение одного рабочего дня передает его в отдел контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан министерства для регистрации.

3.9.11. Должностное лицо отдела контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан министерства регистрирует договор в книге регистрации договоров с обязательным указанием следующих сведений о договоре:

- регистрационный номер договора;

- дата заключения договора;

- наименование арендатора, ссудополучателя;

3.9.12. В случае если заявитель государственной услуги не признан победителем конкурса или аукциона, министерством принимается решение об отказе в заключении с ним договора аренды, безвозмездного пользования.

Специалист отдела по работе с областной собственностью подготавливает в течение 1 рабочего дня письмо в адрес заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги в связи с тем, что заявитель не признан победителем конкурса или аукциона, и передает его на подпись заместителю министра.

3.9.13. Результатом административного действия является предоставление (направление) заявителю подписанного договора аренды, безвозмездного пользования государственного имущества или предоставление (направление) заявителю подписанного уведомления, сформированного на бумажном носителе или в виде электронного документа.

3.10. Заключение договора аренды, безвозмездного пользования

государственного имущества при предоставлении

государственной услуги социально ориентированным

некоммерческим организациям

3.10.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является формирование, ведение, обязательное опубликование перечня государственного имущества, находящегося в собственности Воронежской области и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе.

3.10.2. Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня государственного имущества, находящегося в собственности Воронежской области, осуществляется министерством в соответствии с [правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121702&dst=100011) формирования, ведения, обязательного опубликования перечня государственного имущества Воронежской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций, которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе, утвержденными постановлением Правительства Воронежской области от 09.04.2015 N 246.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.10.3. Условия предоставления имущества Воронежской области социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе определены [правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121702&dst=100044) предоставления государственного имущества Воронежской области социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе, утвержденными постановлением Правительства Воронежской области от 09.04.2015 N 246.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100038) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.10.4. Не позднее чем через шестьдесят дней со дня принятия Правительством Воронежской области решения о включении объекта в перечень или освобождения объекта в связи с прекращением права владения и (или) пользования им министерство размещает на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет извещение о возможности предоставления объекта в безвозмездное пользование или в аренду (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированной некоммерческой организации.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.10.5. Извещение также может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, а также размещено на любых сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при условии, что такие опубликование и размещение не могут осуществляться вместо размещения на официальном сайте министерства.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.10.6. Извещение должно содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона уполномоченного органа;

2) сведения об объекте:

общая площадь объекта;

адрес объекта (в случае отсутствия адреса - описание местоположения объекта);

номер этажа, на котором расположен объект, описание местоположения этого объекта в пределах данного этажа или в пределах здания - для нежилого помещения;

год ввода объекта в эксплуатацию (год ввода в эксплуатацию здания, в котором расположено нежилое помещение, - для нежилого помещения);

сведения об ограничениях (обременениях) в отношении объекта;

состояние объекта (хорошее, удовлетворительное, требуется текущий ремонт, требуется капитальный ремонт);

3) размер годовой арендной платы за объект на основании отчета об оценке рыночной арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;

4) типовые формы договора безвозмездного пользования объектом и договора аренды объекта, установленные уполномоченным органом для целей настоящих Правил;

5) сроки (даты и время начала и окончания) приема заявлений о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду (далее - прием заявлений);

6) место, дата и время вскрытия конвертов с заявлениями о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду и открытия доступа к заявлениям о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду, поданным в форме электронных документов (далее - вскрытие конвертов);

7) условия предоставления объекта во владение и (или) в пользование.

8) форму для подачи заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду в форме электронного документа, а также сведения технического характера, необходимые для представления прилагаемых к такому заявлению документов в электронном виде.

3.10.7. При размещении извещения на официальном сайте датой начала приема заявлений устанавливается первый рабочий день после даты размещения извещения на официальном сайте, а датой окончания приема заявлений - тридцатый день после даты размещения извещения на официальном сайте, а если он приходится на день, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем, - ближайший следующий за ним рабочий день.

Датой вскрытия конвертов определяется первый рабочий день после окончания срока приема заявлений.

3.10.8. Министерство вправе внести изменения в извещение, размещенное на официальном сайте, не позднее чем за пять дней до даты окончания приема заявлений. При этом срок приема заявлений должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте изменений в извещение до даты окончания приема заявлений он составлял не менее двадцати дней.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

Изменения в извещение, размещенное на официальном сайте, можно вносить не более одного раза.

3.10.9. В течение срока приема заявлений, указанного в [п. 3.10.7](#P635), социально ориентированная некоммерческая организация может подать в министерство заявление о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или заявление о предоставлении объекта в аренду.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

Одна социально ориентированная некоммерческая организация вправе подать в отношении одного объекта только одно заявление о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду.

3.10.10. Заявление о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду подается в письменной форме с текстовой копией на электронном носителе в запечатанном конверте, на котором указываются слова "Заявление социально ориентированной некоммерческой организации о предоставлении имущества", а также общая площадь испрашиваемого объекта и его адрес (в случае отсутствия адреса - описание местоположения объекта), или в форме электронного документа.

Заявление о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду в форме электронного документа подается в министерство посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

Заявление о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду подписывается лицом, имеющим право действовать от имени социально ориентированной некоммерческой организации без доверенности (далее - руководитель), или представителем социально ориентированной некоммерческой организации, действующим на основании доверенности.

3.10.11. Заявление о предоставлении объекта в безвозмездное пользование должно содержать:

1) полное и сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой организации, дату ее государственной регистрации (при создании), основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, адрес (место нахождения) постоянно действующего органа;

2) почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты социально ориентированной некоммерческой организации, адрес ее сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3) наименование должности, фамилию, имя, отчество руководителя социально ориентированной некоммерческой организации;

4) сведения, указанные в [подпункте втором](#P622) и [третьем пункта 3.10.6](#P629);

5) сведения о видах деятельности, предусмотренных [пунктом 1 статьи 31.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=463532&dst=135) Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", [статьей 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122284&dst=100033) Закона Воронежской области от 06.10.2011 N 134-ОЗ "О государственной (областной) поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Воронежской области", которые социально ориентированная некоммерческая организация осуществляла в соответствии с учредительными документами за последние пять лет, а также сведения о содержании и результатах такой деятельности (виды деятельности, краткое описание содержания и конкретных результатов реализованных программ, проектов, мероприятий);

6) сведения о видах деятельности, предусмотренных [пунктом 1 статьи 31.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=463532&dst=135) Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", [статьей 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122284&dst=100033) Закона Воронежской области от 06.10.2011 N 134-ОЗ "О государственной (областной) поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Воронежской области", осуществляемых социально ориентированной некоммерческой организацией в соответствии с учредительными документами, а также сведения о содержании такой деятельности (виды деятельности, краткое описание содержания реализуемых программ, проектов, мероприятий);

7) сведения об объеме денежных средств, использованных социально ориентированной некоммерческой организацией по целевому назначению на осуществление в соответствии с учредительными документами видов деятельности, предусмотренных [пунктом 1 статьи 31.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=463532&dst=135) Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", [статьей 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122284&dst=100033) Закона Воронежской области от 06.10.2011 N 134-ОЗ "О государственной (областной) поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Воронежской области", за последние пять лет (за каждый год: общий объем денежных средств, объем целевых поступлений от граждан, объем целевых поступлений от российских организаций, объем целевых поступлений от иностранных граждан и лиц без гражданства, объем целевых поступлений от иностранных организаций, объем доходов от целевого капитала некоммерческих организаций, объем внереализационных доходов, объем доходов от реализации товаров, работ и услуг);

8) сведения о грантах, выделенных социально ориентированной некоммерческой организации по результатам конкурсов некоммерческими неправительственными организациями за счет субсидий из федерального бюджета за последние пять лет (наименования указанных организаций, размеры грантов, даты их получения, краткое описание проектов (мероприятий), на реализацию которых они выделены);

9) сведения о субсидиях, полученных социально ориентированной некоммерческой организацией из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов за последние пять лет (наименования органов, принявших решения о предоставлении субсидий, размеры субсидий, даты их получения, краткое описание мероприятий (программ, проектов), на реализацию которых они предоставлены);

10) сведения о членстве социально ориентированной некоммерческой организации в ассоциациях, союзах, некоммерческих партнерствах и иных основанных на членстве некоммерческих организациях, в том числе иностранных (наименования таких организаций и сроки членства в них);

11) сведения о средней численности работников социально ориентированной некоммерческой организации за последние пять лет (средняя численность работников за каждый год);

12) сведения о средней численности добровольцев социально ориентированной некоммерческой организации за последние пять лет (средняя численность добровольцев за каждый год);

13) сведения о недвижимом имуществе, принадлежащем социально ориентированной некоммерческой организации на праве собственности (наименование, площадь, кадастровые номера, адреса, даты государственной регистрации права собственности);

14) сведения о недвижимом имуществе, находящемся и находившемся во владении и (или) в пользовании социально ориентированной некоммерческой организации за последние пять лет, за исключением недвижимого имущества, право владения и (или) пользование которым осуществлялось исключительно для проведения отдельных мероприятий (наименование, площадь, адреса, сроки владения и (или) пользования, вид права, размеры арендной платы (при аренде), указание на принадлежность к государственной и муниципальной собственности);

15) сведения о наличии у социально ориентированной некоммерческой организации задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и (или) государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

16) сведения о видах деятельности, предусмотренных [пунктом 1 статьи 31.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=463532&dst=135) Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", [статьей 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122284&dst=100033) Закона Воронежской области от 06.10.2011 N 134-ОЗ "О государственной (областной) поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Воронежской области", для осуществления которых на территории Воронежской области социально ориентированная некоммерческая организация обязуется использовать объект;

17) обоснование потребности социально ориентированной некоммерческой организации в предоставлении объекта в безвозмездное пользование;

18) согласие на заключение договора безвозмездного пользования объектом по типовой форме;

19) перечень прилагаемых документов.

3.10.12. Заявление о предоставлении объекта в аренду должно содержать:

1) сведения, предусмотренные [подпунктами 1](#P648) - [16 пункта 3.10.11](#P663);

2) обоснование потребности социально ориентированной некоммерческой организации в предоставлении объекта в аренду на льготных условиях;

3) согласие на заключение договора аренды объекта по типовой форме;

4) перечень прилагаемых документов.

3.10.13. К заявлению о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду должны быть приложены:

1) копии учредительных документов социально ориентированной некоммерческой организации;

2) документ, подтверждающий полномочия руководителя социально ориентированной некоммерческой организации (копия решения о назначении или об избрании), а в случае подписания заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду представителем социально ориентированной некоммерческой организации также доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанная руководителем и заверенная печатью указанной организации или нотариально удостоверенная копия такой доверенности;

3) решение об одобрении или о совершении сделки по форме договора, содержащейся в размещенном на официальном сайте извещении, на условиях, указанных в заявлении о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду, в случае если принятие такого решения предусмотрено учредительными документами социально ориентированной некоммерческой организации.

3.10.14. Не допускается требовать от социально ориентированной некоммерческой организации иные документы и сведения, за исключением документов и сведений, предусмотренных:

[подпунктами 1](#P648) - [17 пункта 3.10.11](#P664) и [пунктом 3.10.13](#P672) - при подаче заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование;

[подпунктами 1](#P648) - [16 пункта 3.10.11](#P663), [подпунктом 2 пункта 3.10.12](#P669) и [пунктом 3.10.13](#P672) - при подаче заявления о предоставлении объекта в аренду.

Не допускается требовать от социально ориентированной некоммерческой организации представления оригиналов документов.

3.10.15. Социально ориентированная некоммерческая организация вправе по собственной инициативе приложить к заявлению о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о социально ориентированной некоммерческой организации, выданную не ранее чем за три месяца до даты размещения извещения на официальном сайте, или нотариально удостоверенную копию такой выписки;

2) копии документов, представленных социально ориентированной некоммерческой организацией в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, в соответствии с [подпунктом 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=463532&dst=412) и (или) [подпунктом 3.1 статьи 32](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=463532&dst=414) Федерального закона "О некоммерческих организациях" за последние пять лет;

3) копии годовой бухгалтерской отчетности социально ориентированной некоммерческой организации за последние пять лет;

4) письма органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций, граждан и их объединений, содержащие оценку (отзывы, рекомендации) деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, или их копии;

5) иные документы, содержащие, подтверждающие и (или) поясняющие сведения, предусмотренные [подпунктами 5](#P652) - [16 пункта 3.10.11](#P663).

3.10.16. Документы, предусмотренные [пунктами 3.10.13](#P672) и [3.10.15](#P680) настоящего Регламента, могут быть представлены в министерство в электронном виде.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.10.17. При получении заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду, поданного в форме электронного документа, министерство обязано подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа его получение в течение одного рабочего дня с даты получения такого заявления.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.10.18. Министерство обязано обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявлениях о предоставлении объекта в безвозмездное пользование и (или) в аренду, до вскрытия конвертов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявлениями о предоставлении объекта в безвозмездное пользование и (или) в аренду и таких заявлений, поданных в форме электронных документов, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявлений до момента вскрытия конвертов.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.10.19. Социально ориентированная некоммерческая организация вправе изменить или отозвать заявление о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду и (или) представить дополнительные документы к нему до окончания срока приема заявлений.

3.10.20. Каждый конверт с заявлением о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду и каждое поданное в форме электронного документа заявление о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду, поступившие в течение срока приема заявлений, указанного в размещенном на официальном сайте извещении, регистрируются министерством. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявлением о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду, на котором не указаны сведения о социально ориентированной некоммерческой организации, подавшей такой конверт, а также требование о представлении таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего указанный конверт, на осуществление таких действий от имени социально ориентированной некоммерческой организации, не допускается. По требованию лица, подающего конверт, министерство в момент его получения выдает расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.10.21. Вскрытие конвертов, рассмотрение поданных в министерство заявлений о предоставлении объектов в безвозмездное пользование и (или) в аренду и определение социально ориентированных некоммерческих организаций, которым предоставляются объекты в безвозмездное пользование и (или) в аренду (далее - получатели имущественной поддержки), осуществляется комиссией по имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, создаваемой министерством (далее - комиссия).

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.10.22. Комиссией публично в месте, в день и время, указанные в размещенном на официальном сайте извещении, одновременно вскрываются конверты с заявлениями о предоставлении объекта в безвозмездное пользование и (или) в аренду и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявлениям о предоставлении объекта в безвозмездное пользование и (или) в аренду.

3.10.23. Протокол вскрытия конвертов (протокол заседания комиссии) ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается министерством на официальном сайте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.10.24. Заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование и (или) в аренду размещаются уполномоченным органом на официальном сайте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания протокола вскрытия конвертов с такими заявлениями и открытия доступа к таким заявлениям, поданным в форме электронных документов.

3.10.25. Конверты с заявлениями о предоставлении объекта в безвозмездное пользование и (или) в аренду, полученные министерством после окончания срока приема заявлений, вскрываются уполномоченным органом (в случае если на конверте не указан почтовый адрес социально ориентированной некоммерческой организации), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявлениям о предоставлении объекта в безвозмездное пользование и (или) в аренду, и в течение десяти дней такие конверты и такие заявления возвращаются министерством подавшим их социально ориентированным некоммерческим организациям.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.10.26. Комиссия проверяет поступившие в министерство в течение срока приема заявлений заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование и (или) в аренду и прилагаемые к ним документы на соответствие требованиям, установленным [правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121702&dst=100044) предоставления государственного имущества Воронежской области социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе, и соответствие подавших их лиц условиям. Срок указанной проверки не может превышать тридцать дней со дня вскрытия конвертов с соответствующими заявлениями о предоставлении объекта в безвозмездное пользование и (или) в аренду и открытия доступа к таким заявлениям, поданным в форме электронных документов.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.10.27. Заявление о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду, поступившее в министерство в течение срока приема заявлений, не допускается до дальнейшего рассмотрения в случаях, если:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

1) оно подано лицом, не являющимся зарегистрированной в установленном законодательством Российской Федерации порядке некоммерческой организацией, или некоммерческой организацией, не признаваемой в соответствии с [пунктом 2.1 статьи 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=463532&dst=124) Федерального закона "О некоммерческих организациях" социально ориентированной некоммерческой организацией;

2) оно подано социально ориентированной некоммерческой организацией, являющейся государственным или муниципальным учреждением;

3) оно подано социально ориентированной некоммерческой организацией, которой объект не может быть предоставлен на запрошенном ею праве в соответствии с [подпунктами 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121702&dst=100050) и [3 пункта 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121702&dst=100051) правил предоставления государственного имущества Воронежской области социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе;

(пп. 3 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100047) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 11.03.2019 N 546)

4) оно не содержит сведений и (или) согласия на заключение соответственно договора безвозмездного пользования объектом или договора аренды объекта, предусмотренных [пунктом 3.10.11](#P647) или [3.10.12](#P667);

5) в нем содержатся заведомо ложные сведения;

6) оно не подписано или подписано лицом, не наделенным соответствующими полномочиями;

7) не представлены документы, предусмотренные [пунктом 3.10.13](#P672);

8) подавшая его социально ориентированная некоммерческая организация имеет задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и (или) государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов размера годовой арендной платы за объект, указанного в размещенном на официальном сайте извещении, при условии, что такая организация не обжалует наличие данной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) имеется решение о ликвидации подавшей его социально ориентированной некоммерческой организации или решение арбитражного суда о признании такой организации банкротом и об открытии конкурсного производства;

10) подавшая его социально ориентированная некоммерческая организация включена в перечень в соответствии с [пунктом 2 статьи 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471843&dst=72) Федерального закона "О противодействии легализации (отмыванию) денежных средств, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

Не может являться основанием для отказа в допуске до дальнейшего рассмотрения наличие в заявлении о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду явных описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

3.10.28. На основании результатов проверки в соответствии с [3.10.26](#P703) и [3.10.27](#P705) комиссия принимает решение о допуске заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду до дальнейшего рассмотрения или об отказе в допуске заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду до дальнейшего рассмотрения, которое оформляется протоколом. Указанный протокол ведется комиссией, подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно в день окончания проверки и размещается уполномоченным органом на официальном сайте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

Указанный протокол должен содержать наименования социально ориентированных некоммерческих организаций, заявления которых допущены до дальнейшего рассмотрения, и наименования социально ориентированных некоммерческих организаций, заявления которых не допущены до дальнейшего рассмотрения, с указанием оснований отказа в допуске, предусмотренных [3.10.27](#P705) настоящих Правил.

3.10.29. Министерство направляет социально ориентированным некоммерческим организациям, заявления которых о предоставлении объекта в безвозмездное пользование и (или) в аренду не допущены до дальнейшего рассмотрения, соответствующее уведомление в течение десяти дней со дня подписания протокола, которым оформлено такое решение.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.10.30. В случае если комиссией принято решение об отказе в допуске всех заявлений о предоставлении объекта в безвозмездное пользование и (или) в аренду, поступивших в министерство в течение срока приема заявлений, до дальнейшего рассмотрения министерство в срок не более тридцати дней со дня подписания протокола, которым оформлено такое решение, размещает новое извещение в соответствии с [пунктом 3.10.4](#P616).

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.10.31. В случае если комиссией принято решение о допуске только одного заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду, поступившего в министерство в течение срока приема заявлений, до дальнейшего рассмотрения комиссия в тот же день принимает решение об определении подавшей его социально ориентированной некоммерческой организации получателем имущественной поддержки. Указанное решение об определении получателя имущественной поддержки оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно в день окончания проверки и размещается министерством на официальном сайте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.10.32. В случае если комиссией принято решение о допуске двух и более заявлений о предоставлении объекта в безвозмездное пользование и (или) в аренду, поступивших в министерство в течение срока приема заявлений, до дальнейшего рассмотрения комиссия в срок не более тридцати дней со дня подписания протокола, которым оформлено такое решение, осуществляет оценку и сопоставление указанных заявлений.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.10.33. В ходе рассмотрения заявлений о предоставлении объекта в безвозмездное пользование и (или) в аренду комиссия через министерство может запрашивать необходимые документы и информацию у федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов Воронежской области, а также органов местного самоуправления, осуществляющих исполнительно-распорядительные полномочия.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.10.34. В течение десяти дней со дня подписания протокола, которым оформлено решение комиссии об определении получателя имущественной поддержки, министерство передает такому получателю проект договора, который составляется путем включения сведений, указанных получателем имущественной поддержки в соответствии с [подпунктом 16 пункта 3.10.11](#P663), в типовую форму соответствующего договора, установленную министерством.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

Указанный проект договора подписывается получателем имущественной поддержки в десятидневный срок и представляется в министерство.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.10.35. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848) Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.10.36. До окончания срока, предусмотренного [пунктом 3.10.34](#P731), министерство обязано отказаться от заключения договора с определенным комиссией получателем имущественной поддержки в случае установления факта:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

1) наличия у такого получателя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и (или) государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов размера годовой арендной платы за объект, указанного в размещенном на официальном сайте извещении, при условии, что получатель не обжалует наличие данной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) наличия решения о ликвидации такого получателя или решения арбитражного суда о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) включения такого получателя в перечень в соответствии с [пунктом 2 статьи 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471843&dst=72) Федерального закона "О противодействии легализации (отмыванию) денежных средств, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";

4) недопустимости предоставления объекта такому получателю на запрошенном им праве в соответствии с [подпунктами 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121702&dst=100050) и [3 пункта 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121702&dst=100051) правил предоставления государственного имущества Воронежской области социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе;

5) предоставления таким получателем заведомо ложных сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду.

3.10.37. Решение министерства об отказе от заключения договора с определенным комиссией получателем имущественной поддержки размещается министерством на официальном сайте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, и должно содержать сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, и реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.10.38. Результатом административного действия является предоставление (направление) заявителю подписанного договора аренды, безвозмездного пользования государственного имущества или предоставление (направление) заявителю подписанного уведомления об отказе, сформированного на бумажном носителе или в виде электронного документа.

3.11. Направление договора аренды, безвозмездного

пользования государственного имущества или уведомления

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100138) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.11.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является подписанный договор аренды, безвозмездного пользования или отказ в предоставлении государственной услуги.

3.11.2. Документы, подлежащие выдаче, направляются отделом контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан заявителю способом, указанным в заявлении.

3.12. Обращение в орган регистрации прав

с заявлением о государственной регистрации договора аренды

(в случае предоставления имущества в аренду)

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84583&dst=100023) департамента имущественных и земельных

отношений Воронежской области от 09.06.2018 N 1391)

3.12.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является заключение договора аренды государственного имущества на срок не менее 1 года.

3.12.2. Специалист отдела по работе с юридическими лицами и учета государственного имущества министерства в случае заключения договора аренды государственного имущества на срок не менее 1 год в пятидневный срок совместно с заявителем обращается в орган регистрации прав с заявлением о государственной регистрации договора аренды в момент, определенный заявителем в письменной форме.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84583&dst=100024) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 09.06.2018 N 1391, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 час в течение одного рабочего дня.

3.12.3. Государственная регистрация договора аренды осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461106) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84583&dst=100025) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 09.06.2018 N 1391)

3.12.4. Результатом административного действия является факт регистрации договора аренды в органе регистрации прав.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84583&dst=100027) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 09.06.2018 N 1391)

3.13. Отдельные административные процедуры и порядок

предоставления государственной услуги в электронной форме

3.13.1. Посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг", Портала Воронежской области в сети Интернет заявителям обеспечивается возможность:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100049) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 11.03.2019 N 546)

- предоставления доступа к информации о порядке предоставления государственной услуги, местах оказания услуги;

- подачи заявления и документов, предусмотренных [разделом 2.6](#P181) настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги, приема заявления и документов в электронной форме;

- получения заявителем в личном кабинете сведений о ходе выполнения государственной услуги;

- получения заявителем в личном кабинете уведомления о предоставлении государственной услуги либо мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.13.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры подачи заявления и документов для предоставления государственной услуги в электронной форме является заполнение заявителем в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг" либо на Портале Воронежской области в сети Интернет электронной формы заявления с приложением необходимых документов в электронном форме (в виде отдельных файлов), отправка электронной формы заявления с документами в министерство.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100050) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 11.03.2019 N 546, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.13.3. После поступления электронной формы заявления с документами в министерство специалист министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет следующую последовательность действий:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

1) проверяет поступившую электронную форму заявления и прилагаемые к нему документы на комплектность и соответствие установленным требованиям в соответствии с [пунктами 2.6.3](#P193) и [2.6.4](#P215) настоящего Административного регламента (в течение одного рабочего дня после поступления электронной заявки);

2) направляет заявителю в личный кабинет уведомление о получении заявки и принятии ее министерством на рассмотрение (в течение одного рабочего дня), а также при необходимости уведомление о необходимости направить недостающие документы в министерство в установленные административным регламентом сроки;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3) формирует и направляет межведомственные запросы о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, предусмотренном [пунктом 3.3](#P392) настоящего Административного регламента;

4) рассматривает заявление и сведения, содержащиеся в предоставленных заявителем документах, а также полученные в результате межведомственного запроса, для принятия решения о предоставлении государственной услуги в порядке, предусмотренном административным регламентом;

5) направляет заявителю в личный кабинет уведомление о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, а также уведомление о необходимости явиться в министерство для получения результата оказания государственной услуги (при необходимости).

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

3.13.4. Предоставление результата государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

3.13.5. В случае подачи заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет результат предоставления государственной услуги может быть направлен и выдан в МФЦ, если такой способ его получения указан заявителем.

(п. 3.13.5 введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84583&dst=100028) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 09.06.2018 N 1391; в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89689&dst=100051) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 11.03.2019 N 546)

3.14. Блок-схема последовательности

административных процедур

Утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100143) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859.

IV. Порядок и форма контроля предоставления

государственной услуги

4.1. Текущий контроль предоставления государственной услуги осуществляется министром и заместителем министра, курирующим вопросы предоставления в аренду и в безвозмездное пользование областного государственного имущества.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100053) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

4.2. Перечень иных должностных лиц министерства, осуществляющих текущий контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе реализацией предусмотренных настоящим Административным регламентом административных процедур, устанавливается правовыми актами министерства, Положением о министерстве и положениями об отделах министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, должностными регламентами государственных гражданских служащих министерства.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

Государственные гражданские служащие министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и предоставления государственными гражданскими служащими министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром, но не реже чем 1 раз в месяц.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100053) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

4.4. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок деятельности государственных гражданских служащих министерства с целью выявления допущенных ими нарушений в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов (приказов) министра.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100053) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании месячных, полугодовых или годовых планов работы министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя в отношении конкретного государственного гражданского служащего министерства.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

4.6. Для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается приказом министерства.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

4.7. Контроль деятельности министерства осуществляет Правительство Воронежской области.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100017) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части

1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг",

а также должностных лиц, государственных служащих,

работников

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100144) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859)

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги:

Заявители имеют право:

- на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке;

- на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

- отказ министерства, должностного лица министерства, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=290) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия):

1) Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=311791) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

3) [Закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=90067) Воронежской области от 26.04.2013 N 53-ОЗ "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области".

Информация, указанная в настоящем пункте, размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на портале Воронежской области.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

Оснований для отказа в рассмотрении жалобы нет.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в министерство, МФЦ, в министерство цифрового развития Воронежской области, Правительство Воронежской области, а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, МФЦ либо в министерство цифрового развития Воронежской области, а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства в сети Интернет, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет либо портала Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет либо портала Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет либо портала Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу (министерство), должностного лица министерства либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

5.5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.2. Заявитель вправе получить любую информацию и сведения о ходе рассмотрения жалобы.

5.6. Исполнительные органы Воронежской области и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном порядке заявители могут обжаловать решение, действие (бездействие) министерства, его должностных лиц:

- министру;

- в Правительстве Воронежской области на решение, действие (бездействие) министра.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы:

Жалоба, поступившая в министерство, МФЦ, министерство цифрового развития Воронежской области, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо в Правительство Воронежской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования:

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.8.1](#P878) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством, МФЦ либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы неподлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [подпунктом 5.4.2 пункта 5.4](#P858) настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8.4. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в вышестоящий орган (должностному лицу). Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к Административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление в аренду, безвозмездное

пользование областного

государственного имущества"

Утратило силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100199) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859.

Приложение 2

к Административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление в аренду, безвозмездное

пользование областного

государственного имущества"

БЛОК-СХЕМА

общей структуры по предоставлению государственной услуги

"Предоставление в аренду и в безвозмездное пользование

областного государственного имущества"

Утратила силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100199) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859.

Приложение 3

к Административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление в аренду, безвозмездное

пользование областного

государственного имущества"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123095&dst=100200) Минимущества ВО от 03.04.2024 N 859) |  |

Образец заявления

о предоставлении в аренду, безвозмездное

пользование областного государственного имущества

Министру имущественных

и земельных отношений

Воронежской области

С.В. Юсупову

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физ. лица - Ф.И.О. гражданина в родительном падеже;

для юридических лиц - полное наименование юридического лица,

организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации)

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

Для физ. лица: (данные паспорта, регистрация, адрес проживания)

Для юридического лица: (юридический адрес, фактическое местонахождение)

Телефон (факс), адрес электронной почты заявителя(ей)

Заявление

Прошу Вас передать в аренду (безвозмездное пользование) нежилое

помещение общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м (Литер, поз. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по

техническому паспорту) в здании по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для использования под \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌─┐

└─┘ на общих основаниях,

┌─┐

└─┘ без проведения торгов (Основание - [ст. 17.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474932&dst=100599) Закона о защите

конкуренции),

┌─┐

└─┘ в связи с предоставлением государственной преференции.

\* в нужном месте поставить знак

Приложение:

\*\* перечень документов на \_\_\_\_\_ листах.

Подпись и печать заявителя