

МИНИСТЕРСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ
РЕСУРСОВ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 13 июня 2012 года № 311-05-11-62/12

Об утверждении административного регламента министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области по предоставлению государственной услуги "Предоставление в безвозмездное пользование имущества государственной собственности Нижегородской области юридическим лицам в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области"

(наименование изложено в новой редакции приказом министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений области [от 30.03.2016 № 326-13-34/16](#) - см. [предыдущую редакцию](#))
(с изменениями на 9 марта 2017 года)

Документ с изменениями, внесенными:

приказом министерства государственного имущества и земельных ресурсов Нижегородской области [от 12.02.2013 № 311-05-11-20/13](#);
приказом министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области [от 30.03.2016 № 326-13-34/16](#);
приказом министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области [от 09.03.2017 № 326-13-117/17](#)

Включен в Реестр нормативных актов органов исполнительной власти Нижегородской области 10 июля 2012 года № в реестре 03894-311-311-05-11-62/12

Во исполнение [Указа Губернатора Нижегородской области от 5 июля 2006 года № 43](#) "О мерах по проведению административной реформы органов исполнительной власти Нижегородской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области по предоставлению государственной услуги "Предоставление в безвозмездное пользование имущества государственной собственности Нижегородской области юридическим лицам в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области". *(пункт 1 изложен в новой редакции приказом министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений области [от 30.03.2016 № 326-13-34/16](#) - см. [предыдущую редакцию](#))*

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты вступления в силу [постановления Правительства Нижегородской области](#) "О признании утратившим силу постановления Правительства Нижегородской области [от 9 сентября 2009 года № 649](#) "Об утверждении административного регламента министерства государственного имущества и земельных ресурсов Нижегородской области по исполнению государственной функции "Предоставление в безвозмездное пользование государственного имущества областной собственности юридическим лицам в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области", а так же актов, вносящих изменения в постановление.

3. Управлению экономики, анализа и отчетности министерства государственного имущества и земельных ресурсов Нижегородской области (Л.А.Чернова) обеспечить опубликование настоящего приказа.

Министр

А.В.Макаров

Административный регламент министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области по предоставлению государственной услуги "Предоставление в безвозмездное пользование имущества государственной собственности Нижегородской...

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства государственного
имущества и земельных ресурсов
Нижегородской области
от 13.06.2012 № 311-05-11-62/12

(в ред. приказа министерства государственного имущества и земельных
ресурсов Нижегородской области [от 12.02.2013 № 311-05-11-20/13](#);
приказов министерства инвестиций, земельных и имущественных
отношений области [от 30.03.2016 № 326-13-34/16](#); [от 09.03.2017 № 326-13-117/17](#))

Административный регламент министерства инвестиций, земельных
и имущественных отношений Нижегородской области

по предоставлению государственной услуги
"Предоставление в безвозмездное пользование имущества государственной
собственности Нижегородской области юридическим лицам в соответствии
с федеральным законодательством и законодательством
Нижегородской области"

(далее - регламент)

В наименовании административного регламента, по тексту административного регламента, в грифах приложений к административному регламенту слова «министерство государственного имущества и земельных ресурсов Нижегородской области» заменены словами «министерство инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области» в соответствующем падеже на основании

приказа министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений области [от 30.03.2016 № 326-13-34/16](#))

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан в целях оптимизации и повышения эффективности предоставления государственной услуги "Предоставление в безвозмездное пользование имущества государственной собственности Нижегородской области юридическим лицам в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области" (далее - государственная услуга) и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий), а также формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа предоставляющего государственную услугу, должностных лиц.

Предметом регулирования регламента являются правоотношения, возникающие при обращении заявителей по вопросу предоставления в безвозмездное пользование имущества государственной собственности Нижегородской области.

1.2. В качестве заявителей могут выступать лица, указанные в [статье 48 Закона Нижегородской области от 8 мая 2003 года № 31-3](#) "Об осуществлении права государственной собственности Нижегородской области".

1.3. Сведения о месте нахождения и графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области (далее - министерство):

Почтовый адрес министерства: министерство инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области, 603082, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 2.

Место оказания государственной услуги: министерство инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области, 603022, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, ул. Малая Ямская, д. 78.

График работы министерства:

понедельник - четверг: 9.00 - 18.00;

пятница: 9.00 - 17.00;

обеденный перерыв: 12.00 - 12.48

суббота, воскресенье - выходные дни

Справочные телефоны:

(831) 411-82-16- приемная министерства;

(831) 422-30-95, 434-51-19 - Отдел использования имущества, учета и ведения реестра.

Адрес электронной почты министерства - official@invest.kreml.nnov.ru.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на сайте министерства mininvest.government-nnov.ru и на информационных порталах www.gu.nnov.ru.

(пункт 1.3 изложен приказом министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений области от 30.03.2016 № 326-13-34/16 - см. [предыдущую редакцию](#))

1.4. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

в устной форме - по телефону к сотруднику отдела использования имущества министерства или при личном приеме к сотруднику отдела использования имущества министерства;

в письменной форме - с доставкой по почте или лично (через уполномоченного представителя);

в электронной форме - по электронной почте.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

Консультации оказываются бесплатно должностными лицами министерства, уполномоченными на проведение консультаций.

1.5. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на сайте министерства (www.gosimno.ru), в государственной информационной системе Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (www.gu.nnov.ru) и в федеральной государственной системе "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru).

На информационных стендах министерства размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

место расположения, режим работы, номера телефонов и электронный адрес министерства;

справочная информация о должностных лицах министерства, предоставляющего государственную услугу: Ф.И.О., место размещения, часы приема;

форма заявления и перечень необходимых документов для предоставления государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

основания прекращения (приостановления) процедуры предоставления государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

(в ред. приказа министерства государственного имущества и земельных ресурсов Нижегородской области от 12.02.2013 № 311-05-11-20/13)

2.1. Наименование государственной услуги - предоставление в безвозмездное пользование имущества государственной собственности Нижегородской области юридическим лицам в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области.

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется органом исполнительной власти Нижегородской области - министерством.

В случае если передаваемое в безвозмездное пользование государственное имущество - объект недвижимости, являющийся объектом культурного наследия регионального значения, в предоставлении государственной услуги принимает участие орган, уполномоченный в сфере охраны объектов культурного наследия - управление государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области. Участие управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области выражается в форме согласования проектов договоров безвозмездного пользования.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является подписанный между сторонами (министерством и заявителем) договор безвозмездного пользования, акт приема-передачи государственного имущества в безвозмездное пользование, либо отказ в предоставлении государственного имущества в безвозмездное пользование.

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование имущества государственной собственности Нижегородской области не должен превышать 30 дней со дня регистрации письменного обращения и прилагаемых к нему документов.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

- [Конституция Российской Федерации](#) ("Российская газета", 25 декабря 1993 года № 237);
- [Гражданский кодекс Российской Федерации](#) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ ("Российская газета", 8 декабря 1994 года №№ 238-239, "Российская газета", 6-8 февраля 1996 года №№ 23-25, "Российская газета", 28 ноября 2001 года № 233, "Российская газета", 22 декабря 2006 года № 289);
- [Закон Нижегородской области от 8 мая 2003 года № 31-3](#) "Об осуществлении права государственной собственности Нижегородской области" ("Нижегородские новости", 4 июня 2003 года № 98);
- [Регламент Правительства Нижегородской области](#), утвержденный [постановлением Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 года № 920](#) ("Нижегородские новости", 28 января 2010 года, № 14(4386); "Правовая среда", 28 января 2010 года, № 8(1130));
- [постановление Правительства Нижегородской области от 16 октября 2015 года № 666 "Об утверждении Положения о министерстве инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области](#) ("Нижегородские новости", № 132(5695), 10.11.2015). *(абзац шестой изложен в новой редакции приказом министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений области от 30.03.2016 № 326-13-34/16 - см. предыдущую редакцию)*

2.6. Заявление о предоставлении в безвозмездное пользование имущества государственной собственности Нижегородской области (далее - заявление) с приложением пакета документов подается в министерство в письменной форме лично заявителем или через уполномоченного представителя.

Заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему регламенту, (с приложенными документами), подается сотруднику сектора делопроизводства министерства или направляется почтовым отправлением в адрес министерства.

При переходе на предоставление государственной услуги в электронном виде в соответствии с действующим законодательством заявление может быть направлено в электронной форме. Заявитель с использованием информационно-коммуникационных систем может воспользоваться данной услугой на государственных порталах www.gu.nnov.ru, www.gosuslugi.ru.

2.7. При предоставлении в безвозмездное пользование государственного имущества Нижегородской области к заявлению, направленному в письменной форме прилагаются следующие документы:

2.7.1. письменное согласие титульного владельца на передачу государственного имущества в безвозмездное пользование;

2.7.2. копия свидетельства о государственной регистрации заявителя;

2.7.3. копия свидетельства о постановке на налоговый учет заявителя;

2.7.4. копия положения (Устава) заявителя; копия учредительного договора (при наличии);

2.7.5. копия выписки из ЕГРЮЛ;

2.8. Оригиналы или копии документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента, представляются в 1 экземпляре.

С 1 июля 2012 года документ, указанный в подпункте 2.7.5 настоящего регламента, может быть получен министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением.

2.9. Для предоставления государственной услуги от заявителя не требуются какие-либо документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

2.10. Министерство не вправе 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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

2.11. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственного имущества в безвозмездное пользование являются:

- отсутствие в заявлении о предоставлении в безвозмездное пользование государственного имущества наименования (фамилии, имени, отчества (последнее при наличии)) заинтересованного лица, которым подается обращение, почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- наличие в заявлении о предоставлении в безвозмездное пользование государственного имущества исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание.

2.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

- заявителем представлен пакет документов несоответствующий требованиям пункта 2.7 настоящего регламента.

- невозможность однозначно идентифицировать объекты, указанные в обращении, с объектами, учитываемыми в реестре имущества государственной собственности Нижегородской области.

2.13. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- отсутствие запрашиваемого имущества в собственности Нижегородской области;
- заявитель не входит в перечень лиц, имеющих право безвозмездного пользования государственным имуществом, являющимся собственностью Нижегородской области.

2.14. Государственная услуга по предоставлению в безвозмездное пользование юридическим лицам имущества государственной собственности Нижегородской области в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области предоставляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания регистрации заявления в информационной базе "Система электронного документооборота "Служебная корреспонденция" составляет 5 минут. (Пункт 2.15 изложен в новой редакции приказом министерства государственного имущества и земельных ресурсов Нижегородской области от 12.02.2013 № 311-05-11-20/13 -см. [предыдущую редакцию](#))

2.16. Помещение, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано с соблюдением необходимых мер безопасности.

Места ожидания приема, сдачи, получения документов заявителем и заполнения им необходимых документов должны быть оборудованы в достаточном количестве стульями, столами, письменными принадлежностями.

В помещениях министерства, предназначенных для приема запросов о предоставлении информации, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах и должны быть оборудованы в соответствии с санитарными нормами и правилами, с соблюдением мер безопасности, а также с учетом обеспечения доступности мест предоставления государственной услуги для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. (абзац введен приказом министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений области от 30.03.2016 № 326-13-34/16)

2.17. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

широкий доступ к информации о предоставлении государственной услуги;
возможность получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте министерства;

возможность заявителей осуществлять с использованием официального сайта министерства и государственного портала мониторинг хода предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о предоставлении государственной услуги по телефонной связи;

возможность предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте;

степень квалификации специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

наличие (отсутствие) обоснованных жалоб заявителей.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру:

- предоставление в безвозмездное пользование имущества государственной собственности Нижегородской области.

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами;

рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами;

заключение договора безвозмездного пользования.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами.

3.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступившее в министерство письменное заявление о предоставлении в безвозмездное пользование государственного имущества, по форме и с приложением документов в соответствии с регламентом.

3.2.2. Поступившее в министерство письменное заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется по правилам делопроизводства сотрудником отдела обеспечения деятельности министерства с указанием регистрационного номера и даты поступления документов (срок выполнения действия не более 10 минут).

3.2.3. Результатом исполнения административного действия является регистрация поступившего в министерство заявления.

3.3. Рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами.

3.3.1. В течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления назначается должностное лицо министерства, ответственное за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее - специалист).

Основанием для начала рассмотрения заявления является его получение специалистом с резолюцией министра инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области (далее - министр). *(абзац второй в ред. приказа министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений области от 30.03.2016 № 326-13-34/16 - см. предыдущую редакцию)*

3.3.2. Специалист министерства в течение 1 рабочего дня, ответственный за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверяет комплектность представленных документов.

3.3.3. Критерием принятия решения о предоставлении государственного имущества в безвозмездное пользование является достоверность, полнота и своевременность предоставления информации заявителем.

3.3.4. В десятидневный срок с момента регистрации заявления принимается решение о предоставлении государственного имущества в безвозмездное пользование либо об отказе в его предоставлении, подготавливается проект распоряжения о предоставлении государственного имущества в безвозмездное пользование либо проект письма об отказе в предоставлении государственного имущества в безвозмездное пользование. Подготовленный проект распоряжения в течение дня передается на согласование руководителям структурных подразделений министерства.

3.3.5. Проект распоряжения о предоставлении государственного имущества в безвозмездное пользование в трехдневный срок согласовывается с руководителями структурных подразделений министерства и передается на подпись министру.

Проект письма об отказе в предоставлении государственного имущества в безвозмездное пользование в течение дня передается на подпись министру.

3.3.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.13. настоящего регламента, обоснованный отказ в предоставлении государственного имущества в безвозмездное пользование направляется специалистом заявителю в течение двух недель с момента поступления заявления.

3.3.7. Результатом исполнения административного действия является принятие решения о предоставлении государственного имущества в безвозмездное пользование либо об отказе в предоставлении государственного имущества в безвозмездное пользование.

3.4. Заключение договора безвозмездного пользования.

3.4.1. В случае принятия решения о предоставлении государственного имущества в безвозмездное пользование в течение трех дней со дня принятия распоряжения о предоставлении государственного имущества в безвозмездное пользование подготавливается проект договора безвозмездного пользования и передается на согласование руководителям структурных подразделений министерства.

3.4.2. В течение дня согласованный руководителями структурных подразделений проект договора безвозмездного пользования передается на подпись заместителю министра.

3.4.3. После подписания договора заместителем министра в течение двух дней 3 экземпляра договора безвозмездного пользования выдаются специалистом заявителю (или направляются почтой).

3.4.4. Заявитель подписывает договор со своей стороны, со стороны титульного владельца (если имеется), и возвращает документы в министерство.

3.4.5. Договор безвозмездного пользования регистрируется в книге регистрации договоров. В электронную базу данных "Реестр договоров безвозмездного пользования" вносится соответствующая запись (максимальный срок выполнения действия 30 минут).

3.4.6. Конечным результатом исполнения административного действия является подписанный сторонами (министерством и заявителем) договор безвозмездного пользования государственным имуществом.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения должностным лицом министерства, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками, ответственными за предоставление в безвозмездное пользование государственного имущества областной собственности, положений регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Нижегородской области.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц.

По результатам проведенных проверок при выявлении нарушений прав заинтересованных лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, является министр (заместитель министра).

4.4. Персональная ответственность должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

(раздел V изложен в новой редакции приказа министерства инвестиций, земельных и

имущественных отношений области от 30.03.2016 № 326-13-34/16 - см. [предыдущую редакцию](#))

5.1. Заявители имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего в министерство.

Жалобы на решения, принятые министром, подаются в вышестоящий орган - Правительство Нижегородской области и (или) вышестоящему должностному лицу - заместителю Губернатора, заместителю Председателя Правительства Нижегородской области, курирующему деятельность министерства.

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 1.3 настоящего регламента.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;

7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Прием жалоб осуществляется министерством по адресу и в часы работы министерства, указанные в [пункте 1.3](#) настоящего регламента.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области";

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 5.4 изложен в новой редакции приказом министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений области от 09.03.2017 № 326-13-117/17 - см. [предыдущую редакцию](#))

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте "в" пункта 5.4 настоящего регламента); *(пп. 2 в редакции приказа министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений области от 09.03.2017 № 326-13-117/17 - см. [предыдущую редакцию](#))*

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.7. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц); *(пп. 2 в редакции приказа министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений от 09.03.2017 № 326-13-117/17 - см. [предыдущую редакцию](#))*

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства, 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.

В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию министерства, министерство в течение 3-х рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы в случаях:

- наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте "в" [пункта 5.4](#) настоящего регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования. *(абзац введен приказом министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений области от 09.03.2017 № 326-13-117/17)*

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Заявитель вправе обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение в вышестоящий орган государственной власти, вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1. Заявление

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту
министерства инвестиций, земельных
и имущественных отношений Нижегородской области

по предоставлению государственной услуги
"Предоставление в безвозмездное пользование
имущества государственной собственности
Нижегородской области юридическим лицам
в соответствии с федеральным законодательством
и законодательством Нижегородской области"

*Приложение 1 в ред. приказа министерства инвестиций, земельных и
имущественных отношений области от 30.03.2016 № 326-13-34/16 - см.
[предыдущую редакцию](#)*

(наименование заявителя)

Министру инвестиций, земельных
и имущественных отношений
Нижегородской области

(юридический адрес)

Ф.И.О.

Заявление

Прошу предоставить на праве безвозмездного пользования нежилое
помещение (комната №) площадью _____ кв.м, в здании, расположенном
по адресу: _____ для использования под
_____.

Директор

(подпись заявителя)

Приложение 2. Блок-схема предоставления государственной услуги

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту
министерства инвестиций, земельных
и имущественных отношений Нижегородской области

по предоставлению государственной услуги
"Предоставление в безвозмездное пользование
имущества государственной собственности
Нижегородской области юридическим лицам
в соответствии с федеральным законодательством
и законодательством Нижегородской области"

Блок-схема предоставления государственной услуги

