

МИНИСТЕРСТВО ИНВЕСТИЦИЙ, ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ
ОТНОШЕНИЙ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 9 марта 2017 года № 326-13-116/17

Об утверждении административного регламента
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление имущества, находящегося в
государственной собственности Нижегородской
области, в аренду по результатам торгов в
форме аукциона и без проведения торгов"

(с изменениями на 14 ноября 2019 года)

Документ с изменениями, внесенными:

приказом министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений
Нижегородской области [от 26.06.2017 № 326-13-292/17](#);

приказом министерства имущественных и земельных отношений
Нижегородской области [от 18.12.2018 № Сл-326-51785/18](#);

приказом министерства имущественных и земельных отношений
Нижегородской области [от 21.05.2019 № 326-13-111328/19](#);

приказом министерства имущественных и земельных отношений
Нижегородской области [от 19.08.2019 № 326-13-217998/19](#);

приказом министерства имущественных и земельных отношений
Нижегородской области [от 14.11.2019 № 326-13-352258/19](#)

Включен в Реестр нормативных актов органов исполнительной власти
Нижегородской области 31 марта 2017 года № в реестре 09917- 326-326-13-
116/17

В соответствии с [постановлением Правительства Нижегородской области от 22 ноября 2007 г. № 430 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля \(надзора\) и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области"](#) приказываю: (преамбула изложена в новой редакции приказом министерства имущественных и земельных отношений области [от 21.05.2019 № 326-13-111328/19](#) - см. [предыдущую редакцию](#))

1. Утвердить административный регламент имущественных и земельных отношений Нижегородской области по предоставлению государственной услуги "Предоставление имущества, находящегося в государственной собственности Нижегородской области, в аренду по результатам торгов в форме аукциона и без проведения торгов". (п. 1 в редакции приказа министерства имущественных и земельных отношений области от [18.12.2018 № Сл-326-51785/18](#) - см. [предыдущую редакцию](#))

2. Признать утратившим силу [приказ министерства государственного имущества и земельных ресурсов Нижегородской области от 28 ноября 2012 года № 311-05-11-170/12 "Об утверждении административного регламента министерства государственного имущества и земельных ресурсов Нижегородской области по предоставлению государственной услуги "Предоставление имущества, находящегося в государственной собственности Нижегородской области, в аренду"](#).

3. Сектору информационных технологий министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Правительства Нижегородской области и на официальном сайте министерства. (п. 3 изложен в новой редакции приказом министерства имущественных и земельных отношений области от [18.12.2018 № Сл-326-51785/18](#) - см. [предыдущую редакцию](#))

Министр

Е.Е.Пивоварова

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

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
инвестиций, земельных и
имущественных отношений
Нижегородской области
от 09.03.2017 № 326-13-116/17

Административный регламент
министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской
области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление имущества, находящегося
в государственной собственности Нижегородской области
в аренду по результатам торгов в форме аукциона
и без проведения торгов"

(далее - Регламент)

*(в ред. приказа министерства инвестиций, земельных и имущественных
отношений области от 26.06.2017 № 326-13-292/17;*

*приказов министерства имущественных и земельных отношений области
от 18.12.2018 № Сл-326-51785/18; от 21.05.2019 № 326-13-111328/19;*

от 14.11.2019 № 326-13-352258/19)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги "Предоставление имущества, находящегося в государственной собственности Нижегородской области, в аренду по результатам торгов в форме аукциона и без проведения торгов" (далее - государственная услуга) и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также формы контроля за исполнением настоящего Регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных служащих.

1.2. В качестве заявителей могут выступать: юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, физические лица, индивидуальные предприниматели.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. *Подпункт исключен приказом министерства имущественных и земельных отношений области от 21.05.2019 № 326-13-111328/19 - см. [предыдущую редакцию](#)*

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

в устной форме - по телефону к сотруднику отдела учета и использования имущества министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области (далее - министерство) или при личном приеме к сотруднику отдела учета и использования имущества министерства; *(абзац изложен в новой редакции приказом министерства имущественных и земельных отношений области от 21.05.2019 № 326-13-111328/19 - см. [предыдущую редакцию](#))*

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.

(пп. 1.3.2 изложен в новой редакции приказом министерства имущественных и земельных отношений области от 18.12.2018 № Сл-326-51785/18 - см. [предыдущую редакцию](#))

1.3.3. Информация по предоставлению государственной услуги, сведения о месте нахождения и графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты размещаются на официальном сайте министерства (<https://gosim-no.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (далее - сеть Интернет), на официальном сайте Правительства Нижегородской области в сети Интернет (<https://government-nnov.ru/>), на сайте государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (<http://www.gu.nnov.ru>), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), в государственной информационной системе Нижегородской области "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, городских и сельских поселений Нижегородской области и подведомственными им организациями" (далее - региональный реестр), а также в печатной форме на информационных стендах министерства. *(абзац изложен в новой редакции приказом министерства имущественных и земельных отношений области от 21.05.2019 № 326-13-111328/19 - см. [предыдущую редакцию](#))*

На информационных стендах министерства размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
- извлечения из текста настоящего Регламента (полная версия размещена на официальном сайте министерства в сети Интернет (www.gosimno.government-nnov.ru));
- формы заявлений и перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов;
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- справочная информация о должностных лицах министерства - Ф.И.О. министра имущественных и земельных отношений Нижегородской области (далее - министр) и специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, месте их размещения и графике приема ими заинтересованных лиц;
- месторасположение, режим работы, номера телефонов и адрес электронной почты министерства;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
- иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Обеспечение размещения и функционирования стендов с информацией осуществляется специалистами отдела использования имущества, учета и ведения реестра.

(пп. 1.3.3 в редакции приказа министерства имущественных и земельных отношений области [от 18.12.2018 № Сл-326-51785/18](#) - см. [предыдущую редакцию](#))

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги - "Предоставление имущества, находящегося в государственной собственности Нижегородской области, в аренду по результатам торгов в форме аукциона и без проведения торгов".

2.2. Органом исполнительной власти Нижегородской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

В случае если предоставление имущества, находящегося в собственности Нижегородской области (далее - государственное имущество), в аренду предполагается без проведения торгов путем согласования предоставления государственной преференции с антимонопольным органом в соответствии со [статьей 19 Федерального закона "О защите конкуренции"](#), предоставление государственной услуги осуществляется с предварительного согласия управления Федеральной антимонопольной службы по Нижегородской области (далее - УФАС России по Нижегородской области).

При предоставлении государственной услуги министерство не вправе 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, 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 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#). (абзац введен [приказом министерства имущественных и земельных отношений области от 18.12.2018 № Сл-326-51785/18](#))

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- заключение договора аренды государственного имущества;
- мотивированный отказ в предоставлении государственного имущества в аренду.

2.4. Срок предоставления государственной услуги:

2.4.1. Сроки организации и проведения аукциона определяются в соответствии с [Правилами 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](#), утвержденными [приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса"](#).

Заключение договора аренды имущества, находящегося в государственной собственности Нижегородской области, осуществляется в порядке, предусмотренном [Гражданским кодексом Российской Федерации](#) и иными федеральными законами. Не допускается заключение договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов по адресу www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт торгов).

2.4.2. Договор аренды без проведения торгов заключается в течение 29 дней с момента подачи заявки на предоставление в аренду государственного имущества.

2.4.3. Максимальный срок предоставления государственного имущества Нижегородской области в аренду путем предоставления государственной преференции составляет 4 месяца со дня регистрации заявки и прилагаемых к нему документов.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте министерства в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), в федеральном реестре, на сайте государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (www.gu.npov.ru) и в региональном реестре.

(п. 2.5 изложен в новой редакции приказом министерства имущественных и земельных отношений области [от 21.05.2019 № 326-13-111328/19](#) - см. [предыдущую редакцию](#))

2.6. Государственная услуга предоставляется на основании заявки и прилагаемых к ней документов в соответствии с пунктами 2.7 - 2.10 настоящего Регламента.

2.7. Документы, необходимые для участия в аукционе на право заключения договоров аренды в отношении государственного имущества:

заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе и должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя (при наличии печати) и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; *(пп. "в" в редакции приказа министерства имущественных и земельных отношений области [от 21.05.2019 № 326-13-111328/19](#) - см. [предыдущую редакцию](#))*

г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

е) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#);

ж) Пункт исключен постановлением администрации города Н.Н. от 19.08.2019 № 326-13-217998/19 - см. предыдущую редакцию)

2) предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации; (пп. 2 в ред. приказа министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области от 14.11.2019 № 326-13-352258/19 - см. предыдущую редакцию)

3) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

Заявка, документы и информация, указанные в настоящем пункте, за исключением выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), должны быть представлены заявителем самостоятельно (за исключением случаев, когда от имени заявителя действует иное лицо) в министерство, являющимся Организатором торгов.

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) запрашиваются Организатором аукциона (министерством) в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить в министерство выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.8. При предоставлении государственного имущества в аренду без проведения торгов в соответствии со [статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции"](#):

2.8.1. Для юридических лиц:

1) заявка, подписанная руководителем (примерная форма заявки приводится в приложении 1 к настоящему Регламенту);

2) копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (заверенная подписью руководителя и печатью предприятия (организации) (при наличии печати));

3) копия свидетельства о постановке на налоговый учет (заверенная подписью руководителя и печатью предприятия (организации) (при наличии печати));

4) копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями, если таковые имелись, заверенные подписью руководителя и печатью предприятия (организации) (при наличии печати);

5) заверенная копия документа, подтверждающего полномочия руководителя предприятия (организации);

6) надлежащим образом оформленная доверенность на имя представителя в случае подачи заявки представителем предприятия (организации) с копией паспорта представителя;

7) заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить в министерство выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выданную не более чем за 6 месяцев до даты подачи заявки. В случае непредставления выписки заявителем министерство запрашивает выписку в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) подписанная заявителем опись представляемых документов в 2 экземплярах.

2.8.2. Для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:

1) заявка (примерная форма заявки приводится в приложении 1 к настоящему Регламенту);

2) копия свидетельства о внесении сведений в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (заверенная подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя);

3) копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о постановке на налоговый учет физического лица, заверенная подписью физического лица (для физических лиц);

4) копия паспорта заявителя (для физических лиц);

5) надлежащим образом оформленная доверенность на имя представителя в случае подачи заявки представителем заявителя с копией паспорта представителя;

6) заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить в министерство выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), выданную не более чем за 6 месяцев до даты подачи заявки. В случае непредставления выписки заявителем министерство запрашивает выписку в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7) подписанная заявителем опись представляемых документов в 2 экземплярах.

2.9. При предоставлении государственного имущества в аренду без проведения торгов в порядке предоставления государственной преференции в соответствии со [статьей 19 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции"](#) заявитель представляет следующие документы:

1) заявку (примерная форма заявки приводится в приложении 2 к настоящему Регламенту);

2) документы, указанные в подпунктах 2 - 8 подпункта 2.8.1 (для юридических лиц), в подпунктах 2 - 7 подпункта 2.8.2 (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);

3) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявки, 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;

4) наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявки, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

5) бухгалтерский баланс по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки, либо, если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иную предусмотренную законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документацию. Заявитель вправе по своей инициативе представить данный документ вместе с заявкой. В случае непредставления его заявителем документ (его копия, сведения о нем), указанный в настоящем подпункте, запрашивается должностными лицами министерства у органов государственной власти и подведомственных им учреждений, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии, сведения о них) в соответствии с законодательством Российской Федерации, путем межведомственного информационного взаимодействия;

6) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;

7) нотариально заверенные копии учредительных документов;

8) справку о величине средней месячной заработной платы работников за квартал, предшествующий формированию пакета документов, указанных в настоящем пункте, - для заявителей, относящихся в соответствии со [статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"](#) к субъектам малого и среднего предпринимательства, и при условии наличия уровня среднемесячной заработной платы не ниже двух величин прожиточного минимума для трудоспособного населения для субъектов малого и среднего

предпринимательства, зарегистрированных в крупных муниципальных образованиях с численностью населения более 80000 человек (городской округ город Нижний Новгород, городской округ город Арзамас, городской округ город Бор, городской округ город Дзержинск, городской округ город Саров, городской округ город Выкса, Городецкий, Кстовский, Павловский муниципальные районы), и не ниже полутора величин прожиточного минимума - для зарегистрированных в других муниципальных образованиях, а также принявших на себя обязательства по ее повышению.

2.10. При предоставлении субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в аренду государственного имущества, включенного в [перечень имущества, находящегося в государственной собственности Нижегородской области, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства](#), утвержденный постановлением Правительства Нижегородской области от 22 апреля 2009 года № 250, заявитель представляет следующие документы:

- документы, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Регламента;
- документы, подтверждающие наличие уровня среднемесячной заработной платы не ниже двух величин прожиточного минимума по Нижегородской области для трудоспособного населения - для субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в крупных муниципальных образованиях с численностью населения более 80000 человек (городской округ город Нижний Новгород, городской округ город Арзамас, городской округ город Бор, городской округ город Дзержинск, городской округ город Саров, городской округ город Выкса, Городецкий, Кстовский, Павловский муниципальные районы), и не ниже полутора величин прожиточного минимума - для субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в других муниципальных образованиях, а также документы, подтверждающие принятие субъектом малого и среднего предпринимательства обязательства по ее повышению.

2.11. Заявка может быть направлена:

- по почте - по почтовому адресу министерства;
- лично - в сектор делопроизводства отдела обеспечения деятельности Министерства согласно графику работы министерства;
- в электронной форме - в виде сообщения на электронную почту министерства.

2.12. Министерство не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) 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 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#);

3) 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 случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

(п. 2.12 изложен в новой редакции приказом министерства имущественных и земельных отношений области от 18.12.2018 № Сл-326-51785/18 - см. предыдущую редакцию)

2.13. Основания отказа в приеме документов.

2.13.1. Основания отказа в приеме документов, необходимых в случае предоставления государственного имущества без проведения торгов не предусмотрены.

2.13.2. Основанием отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае предоставления государственного имущества по результатам торгов в форме аукциона является предоставление заявки об участии в аукционе по истечении срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении торгов.

2.14. Основания приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.15. Перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги.

2.15.1. Основаниями отказа в предоставлении государственной услуги в случае предоставления в аренду государственного имущества без проведения торгов являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов в установленный срок, предусмотренных пунктом 2.8, 2.9 настоящего Регламента;

2) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

3) наличие принятого в установленном порядке решения о проведении торгов на право заключения договора аренды либо об использовании объекта для государственных нужд;

4) наличие решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства;

5) решение антимонопольного органа об отказе в предоставлении государственной преференции в случае передачи государственного имущества в аренду путем согласования предоставления государственной преференции.

2.15.2. Основаниями для отказа в допуске к участию в аукционе являются:

1) непредставление документов, определенных пунктами 2.7 и 2.10 настоящего Регламента, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие требованиям, указанным в пункте 18 Правил 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, утвержденных Приказом № 67;

3) невнесение задатка, если требование о внесении задатка указано в извещении о проведении аукциона;

4) несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе, в том числе наличие в такой заявке предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);

5) подача заявки на участие в аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в случае проведения аукциона, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

6) наличие решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

7) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе.

2.16. При предоставлении государственной услуги плата с заявителя не взимается.

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки составляет 15 минут.

Максимальная продолжительность приема заявителя сотрудниками министерства, осуществляющими прием документов, при подаче заявки и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.18. Запрос о предоставлении в аренду государственного имущества Нижегородской области подлежит регистрации в порядке общего делопроизводства в день его поступления.

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется по месту нахождения министерства, указанному в пункте 1.3.1 настоящего Регламента.

Помещение, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуется в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

Помещения должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены [приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи"](#);

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида в дистанционном режиме.

2.20. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.20.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- широкий доступ к информации о предоставлении государственной услуги;
- возможность получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте министерства в сети Интернет (www.mininvest.government-nnov.ru);

- возможность мониторинга хода предоставления государственной услуги заявителями через официальный сайт министерства в сети Интернет и "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области";

- возможность получения информации о предоставлении государственной услуги по телефону;

- возможность представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте.

2.20.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- комфортность ожидания и получения государственной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

- компетентность сотрудников министерства в вопросах предоставления государственной услуги;

- культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность сотрудников министерства, готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

- строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления государственной услуги;

- эффективность и своевременность рассмотрения обращений граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

- отсутствие жалоб.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

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

1) предоставление государственного имущества в аренду по результатам торгов в форме аукциона;

2) предоставление государственного имущества в аренду без проведения торгов.

(абзац исключен приказом министерства имущественных и земельных отношений области от 21.05.2019 № 326-13-111328/19 - см. предыдущую редакцию)

3.2. Административная процедура "Предоставление государственного имущества в аренду по результатам торгов" включает в себя следующие административные действия:

1) организация аукциона на право заключения договора аренды государственного имущества;

2) прием и рассмотрение заявок от претендентов на участие в аукционе и их допуск к участию в аукционе;

3) проведение аукциона;

4) заключение договора аренды с победителем аукциона.

3.3. Предоставление государственного имущества в аренду по результатам торгов.

3.3.1. Организация аукциона на право заключения договора аренды государственного имущества.

Юридическим фактом для начала выполнения административного действия является определение министерством объекта имущества, подлежащего передаче в аренду, в том числе в связи с поступившей заявкой от гражданина или юридического лица.

Министерство проводит аукцион по предоставлению в аренду государственного имущества на основании распоряжения министерства.

До размещения извещения о проведении аукциона министерство принимает решение о создании аукционной комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя аукционной комиссии.

Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Документация об аукционе разрабатывается и утверждается распоряжением министерства.

Результатом выполнения административной процедуры является размещение извещения о проведении аукциона, документации об аукционе на официальном сайте министерства в сети Интернет, а также на официальном сайте торгов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 47 календарных дней.

3.3.2. Прием и рассмотрение заявок от претендентов на участие в аукционе и их допуск к участию в аукционе.

Основанием для начала административного действия является наступление даты начала приема заявок для участия в аукционе, указанной в документации об аукционе.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является секретарь аукционной комиссии министерства.

Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе.

Заявка должна содержать сведения и документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента.

При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, специалист министерства подтверждает в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение 1 рабочего дня с даты получения такой заявки.

Заявка и прилагаемые к ней документы, поступившие в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируются секретарем аукционной комиссии в день поступления в журнале регистрации заявок с присвоением номера и с указанием даты и времени приема.

Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявка, поступившая по окончании срока приема заявок, указанного в извещении о проведении аукциона, не рассматривается и возвращается заявителю или его уполномоченному представителю в тот же день.

По требованию заявителя секретарь комиссии выдает расписку в получении заявки на участие в аукционе на право заключения договора аренды государственного имущества с указанием даты и времени ее получения.

Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным Приказом № 67.

В срок, не превышающий десяти дней с даты окончания срока подачи заявок, аукционная комиссия:

1) рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, предъявляемым к участникам аукциона;

2) принимает по каждому заявителю решение о допуске заявителя к участию в аукционе и о признании заявителя участником аукциона в случае его соответствия указанным требованиям либо об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным подпунктом 2.15.2 пункта 2.15 настоящего Регламента;

3) оформляет протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами

аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений Приказа № 67, которым не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе.

Уведомление о признании (непризнании) заявителя участником аукциона вручается секретарем аукционной комиссии заявителю, либо его уполномоченному представителю в день подписания протокола лично либо в случае неявки, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

Результатом выполнения административной процедуры является признание заявителя участником аукциона.

3.3.3. Проведение аукциона.

Основанием для начала административного действия является признание заявителя участником аукциона.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты министерства.

Аукцион проводится министерством в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей) в порядке, предусмотренном Правилами.

По итогам проведения аукциона оформляется протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения аукциона.

Министерство размещает протокол аукциона (далее - протокол) на официальном сайте торгов и на официальном сайте министерства в течение дня, следующего за днем его подписания.

Результатом выполнения административного действия является определение победителей аукциона.

Протокол аукциона размещается на официальном сайте торгов министерством в течение дня, следующего за днем подписания протокола.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при проведении аукциона - 2 рабочих дня.

3.3.4. Заключение договора аренды с победителем аукциона.

Основанием для начала административного действия является подписание протокола об итогах проведения аукциона.

Договор заключается не ранее чем через десять дней, но не более 20 дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола об итогах проведения аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

Подписанный заявителем и заместителем министра, уполномоченным на подписание договоров аренды государственного имущества, и скрепленный печатью заявителя (при наличии печати) и министерства договор регистрируется в журнале регистрации договоров аренды специалистом сектора ведения договоров нежилого фонда, ответственным за оказание государственной услуги (далее - специалист), не ранее чем через десять и не позднее чем через двадцать дней с момента размещения информации об итогах проведения аукциона на официальном сайте, при этом один экземпляр договора выдается заявителю под роспись.

Результатом административного действия является заключение договора аренды.

3.4. Административная процедура "Предоставление государственного имущества в аренду без проведения торгов" включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов;
- рассмотрение представленных документов и принятие решения о возможности передачи имущества в аренду;
- заключение договора аренды.

3.4.1. Прием и регистрация заявки и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление в министерство заявки и прилагаемых к ней документов в соответствии с пунктами 2.8 и 2.9 настоящего Регламента.

В день поступления заявки и документов в министерство специалист, ответственный за делопроизводство, регистрирует их в системе электронного документооборота в порядке делопроизводства и направляет министру либо лицу, его замещающему, для наложения резолюции.

Результатом административного действия является регистрация обращения с присвоением регистрационного номера и даты получения.

3.4.2. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о возможности передачи имущества в аренду.

Основанием для начала рассмотрения заявки является получение его специалистом с резолюцией министра либо лица, его замещающего.

При приеме заявки специалист в течение одного рабочего дня:

- проверяет правильность оформления заявки на предоставление государственной услуги и правильность оформления документов;

- проверяет комплектность представленных заявителем или его представителем документов, прилагаемых к заявке, на соответствие описи, а также срок действия документов.

Уполномоченный сотрудник министерства в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки и прилагаемых к ней документов осуществляет:

- направление технического задания к государственному контракту на проведение рыночной оценки размера арендной платы за пользование государственным имуществом;

- запрос сведений, указанных в пунктах 2.8 и 2.9 настоящего Регламента, посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (в случае если заявители (представители заявителей) их не предоставили).

Межведомственный запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении информации с прилагаемыми к нему документами.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Ответ на межведомственный запрос принимается в бумажном виде по адресу места нахождения министерства или по адресу электронной почты министерства в виде электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица отправляющей организации. При любом способе направления ответ на бумажном носителе с отметкой о дате его поступления приобщается к документам пользователя.

В случае, предусмотренном подпунктом 1 подпункта 2.15.1 настоящего Регламента, ответственный сотрудник готовит и передает на подпись министру или лицу, его замещающему, проект письма министерства о возврате документов с указанием документов подлежащих представлению.

В случае если документы поступили в полном объеме (направлены заявителем либо получены в порядке межведомственного взаимодействия), специалист в течение трех дней готовит проект распоряжения министерства о предоставлении государственного имущества в аренду. В течение дня подготовленный проект распоряжения согласовывается руководителями структурных подразделений министерства и передается на подпись министру

либо лицу, его замещающему.

В случае передачи в аренду государственного имущества путем согласования предоставления государственной преференции специалист в течение пяти дней с момента получения заявки и полного комплекта документов готовит и передает на подпись министру либо лицу, его замещающему, проект ходатайства министерства в УФАС России по Нижегородской области с пакетом документов, сформированным в соответствии с требованиями [статьи 20 Федерального закона "О защите конкуренции"](#).

В течение пяти дней со дня получения решения управление Федеральной антимонопольной службы по Нижегородской области (далее - УФАС по Нижегородской области) о даче согласия на предоставление государственной преференции специалист готовит проект распоряжения министерства о предоставлении государственного имущества в аренду, согласовывает его с руководителями структурных подразделений министерства и передает на подпись министру либо лицу, его замещающему.

При получении решения антимонопольного органа об отказе в предоставлении государственной преференции в течение 5 дней специалист готовит и передает на подпись министру либо лицу, его замещающему, проект письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Общий срок осуществления административного действия не должен превышать:

- пятнадцать дней при отсутствии необходимости согласования предоставления государственной преференции;

- три месяца и двадцать дней (с учетом возможного продления сроков рассмотрения ходатайства УФАС по Нижегородской области) в случае передачи в аренду имущества путем согласования предоставления государственной преференции.

Результатом административного действия является принятие распоряжения министерства о предоставлении государственного имущества в аренду либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.4.3. Заключение договора аренды.

На основании распоряжения министерства о предоставлении в аренду государственного имущества специалист в течение пяти дней готовит проект договора аренды в соответствии с примерной формой размещенной на официальном сайте министерства в разделе формы документов, согласовывает его с руководителями структурных подразделений министерства и передает на подпись заместителю министра, уполномоченному на подписание договоров аренды государственного имущества.

Подписанный со стороны министерства проект договора аренды направляется (передается) заявителю для подписания в двух экземплярах (в трех экземплярах при заключении договора аренды на срок не менее года).

Подписанный и скрепленный печатью заявителя (при наличии) и министерства договор аренды заявитель представляет в сектор ведения договоров нежилого фонда министерства в течение пяти дней с момента его получения (направления).

Подписанный сторонами и скрепленный печатью заявителя (при наличии) и министерства договор регистрируется в Журнале регистрации договоров аренды. Один экземпляр договора выдается арендатору (или его представителю) под роспись. При заключении договора аренды на срок не менее года арендатору выдается два экземпляра договора аренды, один из которых - для осуществления государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области.

Результатом административного действия является заключение договора аренды имущества, находящегося в государственной собственности Нижегородской области.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.5.1. Исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - проекте договора аренды имущества, находящегося в государственной собственности Нижегородской области, осуществляется по обращению заявителя либо его уполномоченного представителя.

3.5.2. Обращение регистрируется ответственным должностным лицом министерства по правилам делопроизводства в течение 1 рабочего дня со дня его поступления и передается в работу ответственному исполнителю.

3.5.3. Ответственный исполнитель осуществляет рассмотрение и проверку поступившего обращения на предмет опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и при их выявлении готовит и передает на подпись министру или уполномоченному им лицу исправленный проект договора аренды имущества, находящегося в государственной собственности Нижегородской области, а при их отсутствии - уведомление об отсутствии выявленных опечаток и ошибок, которые проверяются и подписываются министром или уполномоченным им лицом и направляются либо по просьбе заявителя непосредственно вручаются заявителю (представителю заявителя).

Критерием принятия решения об исправлении или об отказе в исправлении опечаток и ошибок является наличие или отсутствие допущенных опечаток и ошибок.

Максимальный срок рассмотрения обращения, принятия решения по нему, подготовки и направления ответа заявителю (либо уведомления заявителя о возможности забрать ответ, исправленные документы при наличии соответствующей просьбы заявителя) составляет 10 рабочих дней со дня регистрации обращения в министерстве.

3.5.4. Результатом рассмотрения обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок являются направленные либо переданные заявителю (представителю заявителя) исправленные документы либо уведомление об отсутствии выявленных опечаток и ошибок.

(п. 3.5 введен приказом министерства имущественных и земельных отношений области от 21.05.2019 № 326-13-111328/19)

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий (внутренний) контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства, в компетенцию которых входит предоставление государственной услуги, положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Нижегородской области.

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

Контроль осуществляется путем:

периодической проверки журналов учета регистрации и движения документации;

периодической проверки журналов регистрации обращений и жалоб заявителей;

анализа причин отказа заявителям в предоставлении государственного имущества в аренду.

По результатам контроля принимаются решения об устранении допущенных нарушений, о наложении соответствующих взысканий в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем Регламенте.

Персональная ответственность специалистов 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

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

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

(п. 5.1 изложен в новой редакции приказом министерства имущественных и земельных отношений области от 18.12.2018 № Сл-326-51785/18 - см. предыдущую редакцию)

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

д) 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 Нижегородской области;

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

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

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

и) 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 Нижегородской области.

к) 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 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(п. 5.2 изложен в новой редакции приказом министерства имущественных и земельных отношений области от 18.12.2018 № Сл-326-51785/18 - см. предыдущую редакцию)

5.2¹. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства, либо государственного служащего:

- [Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) ("Российская газета" от 30 июля 2010 г. № 168, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 2 августа 2010 г. № 31, ст. 4179);

- [постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного \(внесудебного\) обжалования решений и действий \(бездействия\), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг"](#) ("Российская газета" от 23 ноября 2012 г. № 271, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 26 ноября 2012 г. № 48, ст. 6706);

- [постановление Правительства Нижегородской области от 5 апреля 2013 г. № 206 "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия \(бездействие\) органов исполнительной власти Нижегородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников"](#) ("Правовая среда" от 8 июня 2013 г. № 62(1618) - приложение к газете "Нижегородские новости" от 8 июня 2013 г. № 100(5193)).

(п. 5.2_1 введен приказом министерства имущественных и земельных отношений области от 21.05.2019 № 326-13-111328/19)

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

Прием жалоб осуществляется министерством по адресу и в часы работы министерства, указанные в подпункте 1.3.1 настоящего Регламента.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) страницы министерства на официальном сайте Правительства Нижегородской области в 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 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.

5.3¹. Сведения о месте нахождения и графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты министерства размещаются на официальном сайте министерства в сети Интернет, на сайте государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (www.gu.nnov.ru) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), в федеральном реестре и региональном реестре. (п. 5.3_1 введен приказом министерства имущественных и земельных отношений области от 21.05.2019 № 326-13-111328/19)

5.4. 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 5.3 настоящего Регламента); (пп. 2 в ред. приказа министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений области от 26.06.2017 № 326-13-292/17 - 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.

5.4¹. 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:

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

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) 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, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

(п. 5.4_1 введен приказом министерства имущественных и земельных отношений области от 18.12.2018 № Сл-326-51785/18)

5.5. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению 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.

5.6. 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в случае:

- 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 административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

(п. 5.6 изложен в новой редакции приказом министерства имущественных и земельных отношений области от 18.12.2018 № Сл-326-51785/18 - см. предыдущую редакцию)

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через систему досудебного обжалования с использованием сети Интернет, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

(п. 5.7 изложен в новой редакции приказом министерства имущественных и земельных отношений области от 18.12.2018 № Сл-326-51785/18 - см. предыдущую редакцию)

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7. настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых министерством, предоставляющим государственную услугу, 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. (п. 5.8 изложен в новой редакции приказом министерства имущественных и земельных отношений области от 18.12.2018 № Сл-326-51785/18 - см. предыдущую редакцию)

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7. настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. 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.

5.11. 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.

– (пункты 5.9 - 5.11 введены приказом министерства имущественных и земельных отношений области от 18.12.2018 № Сл-326-51785/18)

5.12. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), государственной информационной системе Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (www.gu.nnov.ru). (п. 5.12 введен приказом министерства имущественных и земельных отношений области от 21.05.2019 № 326-13-111328/19)

Приложение 1. Примерная форма заявка

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту
министерства имущественных и земельных
отношений Нижегородской области по
предоставлению государственной услуги
"Предоставление имущества, находящегося в
государственной собственности
Нижегородской области, в аренду по
результатам торгов в форме аукциона и без
проведения торгов"

(изложен в новой редакции приказом министерства имущественных и
земельных отношений области от 18.12.2018 № Сл-326-51785/18 - см.
[предыдущую редакцию](#))

В министерство имущественных
и земельных отношений Нижегородской области

Примерная форма заявки

(для юридического лица: наименование, ИНН, ОГРН, почтовый адрес, для физических лиц, индивидуальных предпринимателей: ФИО, ИНН, ОГРН, адрес места жительства)

Прошу Вас предоставить в аренду без проведения аукциона в соответствии со [ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции"](#) государственное

имущество (нежилое помещение) общей площадью

кв. м, расположенное по адресу:

,

для использования под

(вид использования)

сроком на

Руководитель
(должность)

/

/

(подпись)

(ФИО)

М.П. (при наличии)

Приложение 2. Примерная форма заявка

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**к административному регламенту
министерства имущественных и земельных
отношений Нижегородской области по
предоставлению государственной услуги
"Предоставление имущества, находящегося в
государственной собственности
Нижегородской области, в аренду по
результатам торгов в форме аукциона и без
проведения торгов"**

**(изложен в новой редакции приказом министерства имущественных и
земельных отношений области от [18.12.2018 № Сл-326-51785/18](#) - см.
[предыдущую редакцию](#))**

**В министерство имущественных
и земельных отношений Нижегородской области**

Примерная форма заявки

(для юридического лица: наименование, ИНН, ОГРН, почтовый адрес, для физических лиц, индивидуальных предпринимателей: ФИО, ИНН, ОГРН, адрес места жительства)

Прошу Вас предоставить в аренду без проведения аукциона в порядке предоставления государственной преференции в соответствии со [ст. 19 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции"](#) государственное имущество (нежилое помещение) общей

площадью _____ кв. м, расположенное по адресу: _____

для использования
под _____

(вид использования)

сроком на _____ .

Руководитель
(должность)

/ /

(подпись)

(ФИО)

М.П. (при наличии)

Приложение 3 (утратило силу)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**к административному регламенту
министерства имущественных и земельных отношений**

**Нижегородской области по предоставлению государственной
услуги "Предоставление имущества
находящегося в государственной
собственности Нижегородской области, в
аренду по результатам торгов в форме
аукциона и без проведения торгов"**

Блок-схема

**административной процедуры "Предоставление
государственного имущества в аренду
без проведения торгов"**

**Утратило силу на основании приказа министерства имущественных и
земельных отношений области от 21.05.2019 № 326-13-111328/19 - см.
[предыдущую редакцию](#)**

Документ получен из эталонного банка

данных правовой информации

Губернатора и Правительства Нижегородской области