

**УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА (УИЗО НАО)**

**ПРИКАЗ
от 2 февраля 2016 г. N 4**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА
НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА В ПОЛЬЗОВАНИЕ"**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Управления имущественных и земельных отношений НАО
от 14.09.2016 N 31, от 22.05.2017 N 8, от 11.04.2018 N 2,
от 20.09.2019 N 14, от 24.12.2019 N 24, от 02.11.2020 N 8,
от 10.06.2021 N 19, от 27.08.2021 N 30, от 10.01.2023 N 1,
от 23.03.2023 N 10)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" и [постановлением](#) Администрации Ненецкого автономного округа от 30 сентября 2011 года N 216-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления Управлением имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа государственной услуги "Предоставление государственного имущества Ненецкого автономного округа в пользование" согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
начальника Управления
имущественных и земельных отношений
Ненецкого автономного округа
А.В.ГОЛГОВСКАЯ

Приложение
к приказу Управления
имущественных и земельных отношений
Ненецкого автономного округа
от 02.02.2016 N 4
"Об утверждении административного регламента

по предоставлению государственной услуги
"Предоставление государственного имущества
Ненецкого автономного округа в пользование"

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА
НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА В ПОЛЬЗОВАНИЕ"**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Управления имущественных и земельных отношений НАО
от 11.04.2018 N 2, от 20.09.2019 N 14, от 24.12.2019 N 24,
от 02.11.2020 N 8, от 10.06.2021 N 19, от 27.08.2021 N 30,
от 10.01.2023 N 1, от 23.03.2023 N 10)

Раздел I.

Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги "Предоставление государственного имущества Ненецкого автономного округа в пользование" (далее соответственно - государственная услуга, Административный регламент).

Государственная услуга предоставляется в отношении государственного имущества казны Ненецкого автономного округа (далее - государственное имущество), в том числе имущества, включенного Перечень государственного имущества Ненецкого автономного округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), подлежащего предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.
(в ред. [приказа](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 10.06.2021 N 19)

2. Действие Административного регламента не распространяется на случаи передачи в аренду или безвозмездное пользование государственного имущества:

1) на основании международных договоров Российской Федерации (в том числе межправительственных соглашений), федеральных законов, устанавливающих иной порядок распоряжения имуществом, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, решений суда, вступивших в законную силу;

2) в порядке предоставления государственной преференции.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители.

**Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги**

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"): на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый

портал), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Ненецкого автономного округа (uslugi.adm-nao.ru) (далее - Региональный портал), на официальном сайте Управления имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа (далее - УИЗО НАО) (<http://uizo.adm-nao.ru>), на располагаемых в доступных для ознакомления местах информационных стендах отдела имущественных отношений УИЗО НАО (далее - ОИО УИЗО НАО), а также предоставляются государственными гражданскими служащими и работниками УИЗО НАО по телефону, на личном приеме.

(п. 4 в ред. [приказа](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 10.06.2021 N 19)

5. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах УИЗО НАО, ОИО УИЗО НАО, адресах официального сайта, электронной почты УИЗО НАО и (или) формы обратной связи УИЗО НАО в сети "Интернет" размещается в сети "Интернет":

на официальном сайте УИЗО НАО;

на Едином портале;

на Региональном портале.

(п. 5 в ред. [приказа](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 10.06.2021 N 19)

6. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) обеспечивает информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

(в ред. [приказа](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 10.06.2021 N 19)

7. На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте УИЗО НАО размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

9) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

(пп. 9 введен [приказом](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 10.06.2021 N 19)

Информация на Едином портале, Региональном портале, о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в подсистеме "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ненецкого автономного округа" государственной информационной системы Ненецкого автономного округа "Информационная система по предоставлению государственных и муниципальных услуг", предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

8. Прием и консультирование (лично или по телефону) должны проводиться корректно и внимательно по отношению к заявителю. Заявители могут обратиться за консультацией в течение установленного рабочего времени. При консультировании заявителю дается точный и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы.

9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) перечень документов, необходимый для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представляемых документов;

2) источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) время приема и выдачи документов;

4) место нахождения государственных органов власти, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

5) сроки предоставления государственной услуги;

6) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

10. Ответы на вопросы, перечень которых установлен пунктом 9 Административного регламента, при обращении заявителей по электронной почте, направляются на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента поступления обращения.

Ответ на письменное обращение заявителя направляется по почте на указанный им адрес в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

11. Утратил силу. - [Приказ](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 10.06.2021 N 19.

12. В любое время со дня приема документов до получения результатов предоставления государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по письменному обращению, телефону, электронной почте, лично или в личном кабинете на Региональном портале. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе какой процедуры) находится его заявление.

Раздел II

Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги - Предоставление государственного имущества Ненецкого автономного округа в пользование.

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

14. Государственная услуга предоставляется УИЗО НАО.

Органы, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

15. В предоставлении государственной услуги участвуют следующие органы исполнительной власти (органы местного самоуправления, организации), обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

1) Министерство внутренних дел России (далее - МВД России);
(пп. 1 в ред. [приказа](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 10.06.2021 N 19)

2) Федеральная налоговая служба России (далее - ФНС России).
(пп. 2 в ред. [приказа](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 10.06.2021 N 19)

16. УИЗО НАО не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, и связанных с обращением в органы исполнительной власти (органы местного самоуправления, организации), указанные в [пункте 15](#) Административного регламента.

Описание результата предоставления государственной услуги

17. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) в случае, если [статьей 17.1](#) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" установлено, что заключение договоров аренды или договоров безвозмездного пользования может быть осуществлено:

- только по результатам проведения торгов: организация и проведения торгов на право заключения договора аренды или безвозмездного пользования;

- без проведения торгов: передача государственного имущества в аренду или безвозмездное пользование;

2) отказ в предоставлении государственной услуги.

Документы, являющиеся результатами предоставления государственной услуги

18. Документы, предоставляемые заявителю по завершении предоставления государственной услуги:

1) в случае, если [статьей 17.1](#) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" установлено, что заключение договоров аренды или безвозмездного пользования может быть осуществлено:

- только по результатам проведения торгов: уведомление о принятии распоряжения об

организации и проведения торгов на право заключения договора аренды или безвозмездного пользования;

- без проведения торгов: уведомление о принятии распоряжения о предоставлении государственного имущества в аренду или безвозмездное пользование и проект договора аренды или безвозмездного пользования;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Срок предоставления государственной услуги

19. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 13 рабочих дней.

20. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня поступления заявления и необходимых документов непосредственно в УИЗО НАО, либо направления с использованием Регионального портала.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

21. По желанию заявителя документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня его оформления:

- 1) направляется заявителю в электронной форме в личный кабинет на Региональный портал;
- 2) вручается заявителю на бумажном носителе непосредственно в УИЗО НАО;
- 3) направляется заявителю почтовым отправлением;
- 4) направляется на бумажном носителе в МФЦ.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

22. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте УИЗО НАО сети "Интернет", в Региональном реестре, на Едином портале и Региональном портале.

(п. 22 в ред. [приказа](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 10.06.2021 N 19)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

23. Для предоставления государственной услуги заявителем представляются следующие документы (сведения):

1) **заявление** о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту, содержащее:

сведения о заявителе: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, ОГРН, ИНН, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ОГРНИП, ИНН, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица); номер контактного телефона; адрес электронной почты;

(в ред. [приказа](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 23.03.2023 N 10)

сведения о заявленном государственном имуществе, позволяющие его идентифицировать: наименование, адрес (местонахождение), площадь и т.п.;

вид пользования (аренда или безвозмездное пользование);

срок аренды или безвозмездного пользования;

цели использования имущества;

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

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, к заявлению прилагается доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя (при ее наличии) и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально удостоверенная доверенность. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявление должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

(в ред. [приказа](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 20.09.2019 N 14)

3) для юридических лиц: копии учредительных документов заявителя, для физических лиц: копии документов, удостоверяющих личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный Федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства); (пп. 3 в ред. [приказа](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 24.12.2019 N 24)

4) 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;

5) копии документов, подтверждающих права владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если испрашиваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данная часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности (для лиц, обладающих обозначенными правами);

6) копии документов, подтверждающих осуществление некоммерческими организациями деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных [статьей 31.1](#) Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (для социально ориентированных некоммерческих организаций);

7) копию государственного контракта, заключенного по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", если предоставление прав пользования государственным имуществом Ненецкого автономного округа было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого государственного контракта (для лиц, с которыми заключен обозначенный государственный контракт);

8) заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам МСП, установленным Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" по форме, предусмотренной [частью 5 статьи 4](#) данного закона (для субъектов МСП, если государственное имущество включено в Перечень государственного имущества Ненецкого автономного округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), подлежащего предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. (в ред. [приказа](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 10.06.2021 N 19)

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными
правовыми актами для предоставления государственной
услуги, которые находятся в распоряжении государственных
органов, участвующих в предоставлении государственной
услуги, и которые заявитель вправе представить**

24. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

1) МВД России:

сведения о действительности (недействительности) паспорта заявителя;

сведения о регистрации заявителя по месту жительства;

2) ФНС России:

сведения о заявителе (получателе государственной услуги), содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

сведения о заявителе (получателе государственной услуги), содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

25. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в [пункте 24](#) настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

26. Запрещается 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 находятся в распоряжении УИЗО НАО, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

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 следующих случаев:

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица УИЗО НАО, государственного служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя УИЗО НАО, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(п. 26 в ред. [приказа](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 27.08.2021 N 30)

27. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала запрещено:

1) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления

государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ;

3) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

4) требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

28. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной услуги**

29. Предоставление государственной услуги приостанавливается, в случае если в отношении государственного имущества необходимо проведение оценки его рыночной стоимости.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в предоставлении государственной услуги**

30. В предоставлении государственной услуги отказывается по следующим основаниям:

1) несоответствие заявления форме [заявления](#), приведенного в Приложении 1 к Административному регламенту;

2) передача в аренду или безвозмездное пользование заявленного государственного имущества не предусмотрена законодательством;

3) государственное имущество отсутствует в реестре государственного имущества Ненецкого автономного округа;

4) заявленное государственное имущество является предметом договора аренды или безвозмездного пользования либо иного договора;

5) в отношении заявленного государственного имущества имеется вступившее в законную силу решение суда, предусматривающее иной порядок распоряжения таким имуществом;

6) в отношении заявителя имеется решение о ликвидации заявителя - юридического лица, о прекращении деятельности заявителя - индивидуального предпринимателя или решение суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства;

7) заявителем не указаны сведения, предусмотренные [подпунктом 1 пункта 23](#) Административного регламента, и (или) документы, предусмотренные [пунктом 23](#) Административного регламента, представлены не в полном объеме;

8) в отношении заявителя имеется решение о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявления;

9) в представленных документах и (или) сведениях имеются исправления, ошибки (несоответствия) либо недостоверные сведения;

10) документы поданы заявителем, не являющимся социально ориентированной некоммерческой организацией, либо заявителем, не соответствующим условиям, установленным [статьей 31.1](#) Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", - в случае, если заявленное государственное имущество может быть предоставлено только социально ориентированным некоммерческим организациям;

11) заявление подано социально ориентированной некоммерческой организацией, которая включена в перечень организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, предусмотренный [пунктом 2 статьи 6](#) Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";

12) документы поданы заявителем, не являющимся субъектом МСП или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов МСП, либо заявителем, относящимся к субъектам МСП, указанным в [частях 3, 4 статьи 14](#) Федерального закона N 209-ФЗ (в случае, если субъектом МСП испрашивается государственное имущество, включенное в Перечень государственного имущества Ненецкого автономного округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), подлежащего предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства); (в ред. [приказа](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 10.06.2021 N 19)

13) документы поданы заявителем, не являющимся индивидуальным предпринимателем и не применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (в случае, если в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным [законом](#) от 27.11.2018 N 422-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход", физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", испрашивается государственное имущество, включенное в Перечень государственного имущества Ненецкого автономного округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), подлежащего предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства). (пп. 13 введен [приказом](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 10.06.2021 N 19)

**Перечень услуг, которые являются
необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, в том числе сведения о документе
(документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями,
участвующими в предоставлении государственной услуги**

31. При предоставлении государственной услуги оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

**Порядок, размер и основания взимания
государственной пошлины или иной платы, взимаемой
за предоставление государственной услуги**

32. Взимание с заявителя государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

**Порядок, размер и основания взимания
платы за предоставление услуг, которые являются
необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, включая информацию
о методике расчета размера такой платы**

33. Взимание с заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче запроса о предоставлении государственной
услуги и при получении результата предоставления
государственной услуги**

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении
государственной услуги, в том числе в электронной форме**

35. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления в УИЗО НАО.

**Требование к помещениям, в которых
предоставляется государственная услуга, к месту ожидания,
приема заявлений, размещению и оформлению визуальной,
текстовой и мультимедийной информации о порядке
предоставления такой услуги**

36. Центральный вход в здание, в котором расположено УИЗО НАО, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании УИЗО НАО, месте его нахождения и графике работы.

Вход в здание, в котором расположено УИЗО НАО, и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Перед зданием имеются парковочные места, предназначенные для размещения транспортных средств заявителей, в том числе для размещения специальных транспортных средств инвалидов. Количество парковочных мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения перед зданием, но не может составлять менее трех парковочных мест.

37. Вход в здание осуществляется свободно.

38. Помещения, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

39. Гражданский служащий УИЗО НАО осуществляет прием заявителей в кабинете, предназначенном для работы гражданского служащего (далее - кабинет приема).

Кабинет приема должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) и должности гражданского служащего.

40. Утратил силу. - [Приказ](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 27.08.2021 N 30.

41. Места ожидания для заявителей, места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания для заявителей в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются столами и шариковыми ручками. Количество мест для заполнения заявлений определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

42. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

43. На информационных стендах размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

2) текст Административного регламента предоставления государственной услуги;

3) перечень документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

4) образцы документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги;

5) место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта УИЗО НАО в сети "Интернет", адреса электронной почты УИЗО НАО;

6) условия и порядок получения информации о предоставлении государственной услуги;

7) реквизиты для уплаты государственной пошлины, иной платы (подпункт указывается в случае, если при предоставлении государственной услуги предусматривается взимание государственной пошлины, иной платы);

8) номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последнее при наличии), должности гражданских служащих, осуществляющих предоставление государственной услуги, и график

приема ими заявителей;

9) информация о предоставлении государственной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

10) порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

44. При предоставлении государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями должны быть обеспечены:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие здания, помещения и выхода из них;

3) условия посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

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

7) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника в здания, помещения, в которых предоставляется государственная услуга;

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

В случае невозможности полностью приспособить здание, помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

45. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, - не более 5 процентов от общего количества жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения,

осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги;

4) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, возможность совершения действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта УИЗО НАО, указанных в [пункте 4](#) Административного регламента;

(в ред. [приказа](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 10.01.2023 N 1)

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определены Административным регламентом.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности
предоставления государственной услуги в многофункциональных
центрах предоставления государственных и муниципальных услуг
и особенности предоставления государственной услуги в
электронной форме**

46. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

47. При предоставлении государственной услуги в электронном виде заявителю доступны следующие действия:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги - на Едином портале, на Региональном портале, на официальном сайте УИЗО НАО;

2) запись на прием в УИЗО НАО, МФЦ для подачи заявления о предоставлении государственной услуги - на Региональном портале;

3) формирование заявления - на Региональном портале;

4) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги, - на Региональном портале;

5) получение результата предоставления услуги - на Региональном портале;

6) получение сведений о ходе выполнения заявления - на Региональном портале;

7) осуществление оценки качества предоставления услуги - на Региональном портале, специализированном сайте "Ваш Контроль" (vashkontrol.ru);

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) УИЗО НАО, должностного лица УИЗО НАО либо государственного служащего - на портале федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (do.gosuslugi.ru), на Региональном портале, официальном сайте УИЗО НАО.

48. При формировании заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме используется простая электронная подпись заявителя.

49. Доверенность, подтверждающая полномочие на обращение за получением

государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса либо простой электронной подписью заявителя.

50. Копии документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении государственной услуги, в отношении которых Административным регламентом не установлено требование о нотариальном свидетельствовании, подписываются простой электронной подписью заявителя. Для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

51. Требования к электронным документам и электронным образцам документов, предоставляемым через Региональный портал:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 5 Мб;

2) допускается предоставлять файлы следующих форматов: pdf, jpg, tiff, gif. Предоставление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа);

4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через РПГУ, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

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

1) прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления;

2) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, передача государственного имущества в аренду или безвозмездное пользование либо отказ в предоставлении государственной услуги.

53. Утратил силу. - [Приказ](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 23.03.2023 N 10.

Прием заявления о предоставлении

государственной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления

54. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в УИЗО НАО заявления о предоставлении государственной услуги.

55. Гражданский служащий УИЗО НАО, ответственный за исполнение административной процедуры, принимает заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы, регистрирует заявление в день его поступления в УИЗО НАО.

56. Результатом исполнения административной процедуры является прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления.

57. Способом фиксации исполнения административной процедуры является проставление регистрационного штампа на заявлении о предоставлении государственной услуги.

58. В случае если заявитель обращается в МФЦ и представляет документы, указанные в [пункте 23](#) Административного регламента, специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

2) принимает документы, проверяет правильность написания заявления о предоставлении государственной услуги и соответствие сведений, указанных в заявлении, данным документа, удостоверяющего личность;

3) проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в [пункте 23](#) Административного регламента.

59. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в [пункте 23](#) Административного регламента, специалист МФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, сообщает заявителю о выявленных недостатках в представленных документах.

60. В случае если документы оформлены правильно, специалист МФЦ в установленном порядке передает заявление о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами в УИЗО НАО.

61. Для подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель:

1) осуществляет вход на Региональный портал под своей учетной записью;

2) открывают форму заявления, которая предусмотрена для государственной услуги; (в ред. [приказа](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 10.06.2021 N 19)

3) формирует заявление, прикладывает необходимые документы в электронном виде;

4) отправляет заявление в УИЗО НАО.

62. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о

характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в [пункте 23](#) Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в [пункте 23](#) Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в УИЗО НАО посредством Регионального портала.

63. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в УИЗО НАО графика приема заявителей.

УИЗО НАО не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

64. УИЗО НАО обеспечивает прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, направленных заявителем через Региональный портал, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

65. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

66. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

67. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия с использованием средств Регионального портала.

68. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о записи на прием в УИЗО НАО или МФЦ;

2) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

3) уведомление о результатах рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) уведомление о возможности получить документ, являющейся результатом предоставления государственной услуги.

**Рассмотрение заявления о предоставлении
государственной услуги и прилагаемых к нему
документов, предоставление государственного имущества
Ненецкого автономного округа в пользование либо
отказ в предоставлении государственной услуги**

69. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления.

70. Руководитель УИЗО НАО в день регистрации заявления о предоставлении государственной услуги отписывает документ начальнику ОИО УИЗО НАО.
(в ред. [приказа](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 02.11.2020 N 8)

71. Начальник ОИО УИЗО НАО в день поступления к нему заявления о предоставлении государственной услуги определяет из числа гражданских служащих ОИО УИЗО НАО исполнителя, ответственного за исполнение административной процедуры (далее - ответственный исполнитель).
(в ред. [Приказа](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 02.11.2020 N 8)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ответственного исполнителя, его номер телефона должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

72. Ответственный исполнитель не позднее 5 рабочих дней со дня поступления к заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений с целью оценки:

- согласованности информации между представленными документами;

- соответствия сведениям о заявителе и иных сведений, полученным путем межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с [пунктами 84 - 87](#) Административного регламента.

73. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 30](#) Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня выявления указанных оснований подготавливает мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, который оформляется в форме [уведомления](#) согласно Приложению 3 к Административному регламенту.

74. В течение 2 рабочих дней со дня подписания, указанного в [пункте 73](#) Административного регламента документа, он направляется заявителю. Документ по желанию заявителя может быть:

1) направлен заявителю в электронной форме в личный кабинет на Региональный портал;

2) вручен заявителю на бумажном носителе непосредственно в УИЗО НАО;

3) направлен заявителю почтовым отправлением;

4) направлен на бумажном носителе в МФЦ.

75. В случае если в ходе проверки не выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги, установленные в [пункте 30](#) Административного регламента, ответственный исполнитель в течение срока, указанного в [пункте 72](#) Административного регламента, подготавливает в случае, если [статьей 17.1](#) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" установлено, что заключение договоров аренды или безвозмездного пользования в отношении имущества, может быть осуществлено:

1) по результатам проведения торгов: распоряжение об организации и проведения торгов на право заключения договора аренды или безвозмездного пользования;

2) без проведения торгов: распоряжение о предоставлении государственного имущества в аренду или безвозмездное пользование и если в отношении имущества не требуется определение его рыночной стоимости - проект договора аренды или безвозмездного пользования.

76. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня подписания распоряжений, указанных в [пункте 75](#) Административного регламента, подготавливает уведомление о принятом решении. Уведомление и проект договора аренды или безвозмездного пользования направляются заявителю. Документы по желанию заявителя могут быть:

(в ред. [приказа](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 20.09.2019 N 14)

1) направлены заявителю в электронной форме в личный кабинет на Региональный портал;

2) вручены заявителю на бумажном носителе непосредственно в УИЗО НАО;

3) направлены заявителю почтовым отправлением;

4) направлены на бумажном носителе в МФЦ.

77. В случае, если в отношении имущества, указанного в заявлении, требуется определение его рыночной стоимости, ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней со дня подписания документа, указанного в [пункте 75](#) Административного регламента, обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости имущества в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

Ответственный исполнитель в течение 3 дней со дня поступления отчета об оценке рыночной стоимости имущества подготавливает проект договора аренды и направляет его заявителю. Документ по желанию заявителя может быть:

1) направлен заявителю в электронной форме в личный кабинет на Региональный портал;

2) вручен заявителю на бумажном носителе непосредственно в УИЗО НАО;

3) направлен заявителю почтовым отправлением;

4) направлен на бумажном носителе в МФЦ.

78. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Региональном портале.

79. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) в случае, если [статьей 17.1](#) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" установлено, что заключение договоров аренды или договоров безвозмездного пользования, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, может быть осуществлено:

- только по результатам проведения торгов: организация и проведения торгов на право

заключения договора аренды или безвозмездного пользования;

- без проведения торгов: передача государственного имущества Ненецкого автономного округа в аренду или безвозмездное пользование;

2) отказ в предоставлении государственной услуги.

80. Способом фиксации исполнения административной процедуры является:

1) в случае, если [статьей 17.1](#) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" установлено, что заключение договоров аренды или безвозмездного пользования, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, может быть осуществлено:

- по результатам проведения торгов: уведомление о принятии распоряжения об организации и проведения торгов на право заключения договора аренды или безвозмездного пользования;

- без проведения торгов: уведомление о принятии распоряжения о предоставлении государственного имущества в аренду или безвозмездное пользование и проект договора аренды или безвозмездного пользования;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Исправление технических ошибок

81. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в УИЗО НАО заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

82. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

83. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

83.1. Основаниями для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных документах в результате предоставления государственной услуги являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, не относится к числу заявителей в соответствии с [пунктом 3](#) Административного регламента;

2) отсутствие в тексте выданного при предоставлении государственной услуги документа опечаток и (или) ошибок;

3) отсутствие документов, подтверждающих наличие в выданном ранее документе опечаток и (или) ошибок;

4) отсутствие в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок информации о том, какие сведения подлежат исправлению;

5) отсутствие в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок информации, позволяющей идентифицировать документ, подлежащий исправлению.

(п. 83.1 введен [приказом](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 23.03.2023 N 10)

Формирование и направление межведомственных запросов

84. С целью получения государственной услуги не требуется предоставление заявителем документов, выданных иными органами государственной власти.

Исключение составляют документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, перечень которых указан в [пункте 24](#) Административного регламента.

85. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

1) МВД России с целью получения:

(в ред. [Приказа](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 02.11.2020 N 8)

сведения о регистрации заявителя по месту жительства гражданина Российской Федерации;

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации;

2) ФНС России с целью получения:

сведения о заявителе (получателе государственной услуги), содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

сведения о заявителе (получателе государственной услуги), содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

86. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 24](#) Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия содержит предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

(в ред. [приказа](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 10.01.2023 N 1)

1) наименование УИЗО НАО, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

87. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в [пункте 24](#) Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Раздел IV

Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

88. Контроль за соблюдением Административного регламента гражданскими служащими УИЗО НАО осуществляется в форме текущего контроля и в форме контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги (плановых и внеплановых проверок).

89. Текущий контроль за соблюдением Административного регламента осуществляется заместителем руководителя УИЗО НАО в отношении начальника ОИО УИЗО НАО, начальником ОИО УИЗО НАО - в отношении ответственных исполнителей.

(в ред. [Приказа](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 02.11.2020 N 8)

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

90. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги.

91. Плановые проверки проводятся по решению руководителя УИЗО НАО в отношении гражданских служащих 1 раз в полгода.

92. Ежегодный план проверок устанавливается руководителем УИЗО НАО.

93. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся по решению начальника УИЗО НАО в отношении гражданских служащих УИЗО НАО при поступлении информации о нарушении требований полноты и качества предоставления государственной услуги от заявителей, органов государственной власти.

94. Проверку проводят гражданские служащие УИЗО НАО, указанные в распорядительном акте УИЗО НАО.

95. Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения о гражданском служащем УИЗО НАО, ответственном за предоставление государственной услуги, наличие (отсутствие) в действиях гражданского служащего УИЗО НАО, ответственного за предоставление государственной услуги, обстоятельств, свидетельствующих о нарушении Административного регламента, ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы, недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц
органа исполнительной власти за решения и
действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления государственной услуги**

96. Начальник ОИО УИЗО НАО несет персональную ответственность за организацию исполнения административных процедур, указанных в [разделе III](#) Административного регламента. (в ред. [Приказа](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 02.11.2020 N 8)

97. Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за:

1) соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) правильность оформления и выдачу (направление) результата предоставления государственной услуги;

3) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных заявителем, требованиям законодательства Российской Федерации.

**Требования к порядку и формам контроля
за предоставлением государственной услуги,
в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций**

98. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении гражданскими служащими УИЗО НАО, участвующими в предоставлении государственной услуги, требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

99. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**Раздел V
Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) УИЗО НАО, многофункционального
центра предоставления государственных и муниципальных услуг,
а также их должностных лиц, государственных или
муниципальных служащих, работников**

Информация для заинтересованных лиц об их праве

**на досудебное (внесудебное) обжалование действий
(бездействия) и (или) решений, принятых
(осуществленных) в ходе предоставления
государственной услуги (далее - жалоба)**
(в ред. приказа Управления имущественных и земельных
отношений НАО от 20.09.2019 N 14)

100. Заявитель (представитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) УИЗО НАО, их должностных лиц, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные
на рассмотрение жалобы должностные лица, которым
может быть направлена жалоба заявителя
в досудебном (внесудебном) порядке**

101. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в УИЗО НАО, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра):

в Администрацию Ненецкого автономного округа - на решение и (или) действия (бездействие) руководителя УИЗО НАО;

к руководителю УИЗО НАО - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица УИЗО НАО;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, - на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи
и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием
федеральной государственной информационной системы "Единый
портал государственных и муниципальных услуг (функций)",
регионального портала государственных и муниципальных
услуг Ненецкого автономного округа**

102. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте УИЗО НАО, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок
досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий
(бездействия) органа, предоставляющего государственную
услугу, многофункционального центра предоставления
государственных и муниципальных услуг, а также их**

**должностных лиц, государственных или муниципальных
служащих, работников**

103. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) УИЗО НАО, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

[постановление](#) Администрации Ненецкого автономного округа от 04.09.2013 N 334-п "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг в Ненецком автономном округе".

104. Информация о праве заявителей (представителей) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги УИЗО НАО, их должностными лицами, многофункциональными центрами, а также работниками многофункциональных центров, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) УИЗО НАО, их должностных лиц, многофункциональных центров, а также работников многофункциональных центров, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление государственного имущества
Ненецкого автономного округа в пользование"

Форма
заявления о предоставлении
государственного имущества
Ненецкого автономного округа в пользование

Начальнику Управления
имущественных и земельных отношений
Ненецкого автономного округа

Заявление
о предоставлении государственного имущества
Ненецкого автономного округа в пользование

Прошу предоставить на праве _____
(указывается вид пользования: право аренды,
безвозмездного пользования)
на срок с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. для _____
(указывается цель
использования имущества)
государственное имущество Ненецкого автономного округа, находящееся в казне
Ненецкого автономного округа:

Сведения государственном имуществе	
Вид	
Наименование	
Кадастровый (условный) номер	
Местонахождение (адрес)	
Площадь	
Иные характеристики, позволяющие его идентифицировать	

Сведения о заявителе	
Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица	
ОГРН для юридического лица, ОГРНИП для индивидуального предпринимателя,	

паспортные данные для физического лица					
ИНН					
Сведения о месте нахождения юридического лица/адрес месте жительства физического лица					
Почтовый индекс					
Область					
Район					
Населенный пункт					
Улица					
Дом		корпус		квартира (офис)	
Контактный телефон				Адрес электронной почты	
Сведения об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, о прекращении деятельности заявителя - индивидуального предпринимателя, об отсутствии решения суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства; об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях					
Результат предоставления услуги следует: выдать на руки, отправить по почте, выдать в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, направить в личный кабинет на Региональный портал (ненужное зачеркнуть)					
Даю согласие на использование и обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (для физических лиц)					
Должность (для юридических лиц)				_____ (подпись)	
Фамилия					
Имя					
Отчество					
Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя					
Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя					

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление государственного имущества
Ненецкого автономного округа в пользование"

**Блок-схема
предоставления государственной услуги УИЗО НАО**

Утратила силу. - [Приказ](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО от 23.03.2023 N 10.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление государственного имущества
Ненецкого автономного округа в пользование"

Список изменяющих документов
(в ред. [приказа](#) Управления имущественных и земельных отношений НАО
от 02.11.2020 N 8)

Форма
уведомления об отказе в предоставлении
государственной услуги

Управление имущественных
и земельных отношений
Ненецкого автономного округа
(УИЗО НАО)

Адресат

ул. им. В.И.Ленина, д. 27 "В", г. Нарьян-Мар,
Ненецкий автономный округ, 166000
тел. (81853) 2-38-83, 2-38-81
E-mail: uizo@adm-nao.ru

от ____ _____ 201__ N _____

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги

На основании пп. ____ п. ____ Административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление государственного имущества Ненецкого автономного округа в пользование", утвержденного приказом Управления имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа от 02.02.2016 N 4, Управление отказывает в предоставлении государственной услуги.

Уполномоченное
должностное лицо

(подпись)