



**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВА
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

17 ОКТ 2023

г. Новосибирск

№ 3257-Н/А

Об утверждении Административного регламента департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области по предоставлению государственной услуги «Передача в безвозмездное пользование имущества казны Новосибирской области без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 30.11.2010 № 327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Положением о департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 14.12.2016 № 428-п,
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области по предоставлению государственной услуги «Передача в безвозмездное пользование имущества казны Новосибирской области без проведения торгов» (далее – Административный регламент).

2. Признать утратившими силу:

приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 23.09.2014 № 2196 «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом имущества и земельных отношений Новосибирской области государственной услуги по передаче в безвозмездное

пользование имущества государственной казны Новосибирской области без проведения торгов»;

приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 01.04.2015 № 667 «О внесении изменений в приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 23.09.2014 № 2196»;

приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 04.07.2017 № 2264 «О внесении изменений в приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 23.09.2014 № 2196»;

приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 18.01.2019 № 187 «О внесении изменений в приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 23.09.2014 № 2196»;

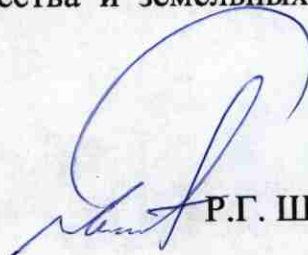
приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 17.12.2019 № 5100 «О внесении изменений в приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 23.09.2014 № 2196»;

приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 11.11.2020 № 3417 «О внесении изменений в приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 23.09.2014 № 2196».

3. Отделу управления имуществом (Кадималиева Н. С.) обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Административным регламентом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области Скородумова Е. Л.

Руководитель департамента



Р.Г. Шилохвостов

УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента имущества и
земельных отношений
Новосибирской области от
17 ОКТ 2023 № 3254-НПА

**Административный регламент
Департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области
по предоставлению государственной услуги «Передача в безвозмездное
пользование имущества казны Новосибирской области без проведения
торгов»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Передача в безвозмездное пользование имущества казны Новосибирской области без проведения торгов» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется заявителю (юридическому лицу), уполномоченному представителю по доверенности (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Передача в безвозмездное пользование имущества казны Новосибирской области без проведения торгов.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Департаментом имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее – Орган власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за заключением и выдачей (направлением) договора безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области заявителю результатами предоставления Услуги являются:

а) договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение Правительства Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят дата документа, регистрационный номер документа, подпись.

11. При обращении заявителя за передачей в безвозмездное пользование религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в казне Новосибирской области результатами предоставления Услуги являются:

а) договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение Правительства Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят номер документа, дата документа, подпись.

12. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) дополнительное соглашение к договору безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области (бумажный носитель);

б) уведомление об отказе в исправлении допущенной опечатки или ошибки (оригинал документа, документ на бумажном носителе и в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 104 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность законного представителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица:

устав юридического лица (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия документа, заверенная его производителем, и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: копия документа, заверенная его производителем, и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

устав религиозной организации (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; путем направления почтового отправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

г) документы, подтверждающие сведения о юридическом лице, необходимые для предоставления Услуги:

справка о доле оплаты труда инвалидов в фонде оплаты труда (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; путем направления почтового отправления: оригинал);

справка о среднесписочной численности инвалидов по отношению к другим работникам (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; путем направления почтового отправления: оригинал);

справка о выручке от реализации товаров (работ, услуг), о балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; путем направления почтового отправления: оригинал);

устав руководящего органа (центра) религиозной организации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

д) документ, подтверждающий согласие вышестоящего руководящего органа (центра) на передачу имущества религиозного назначения, при обосновании права религиозной организации на получение имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, – документ, подтверждающий согласие вышестоящего руководящего органа (центра) на передачу имущества религиозного назначения (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал; путем направления почтового отправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; в МФЦ: копия; посредством электронной почты: скан-образ; путем направления почтового отправления: копия);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; в МФЦ: копия; посредством электронной почты: скан-образ; путем направления почтового отправления: копия);

в) формы налогового учета и отчетности за истекший год и на последнюю отчетную дату, – справка о средней численности работников за предшествующий календарный год (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: оригинал; путем направления почтового отправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

г) документы об объектах культурного наследия (при подаче заявления путем направления почтового отправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал):

архивная справка;

справка об отнесении имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

справка о принадлежности имущества к музейному, архивному или библиотечному фонду.

18. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, посредством электронной почты, при личном обращении в Органе власти.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

19. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

20. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

21. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в отношении государственного имущества Новосибирской области, указанного в обращении, заключен договор аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иные договоры, предусматривающие переход права владения и (или) пользования;

б) в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки;

- в) в представленных документах присутствуют исправления и повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;
- г) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;
- д) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
- е) отказ заявителя от предоставления услуги;
- ж) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- з) не подтверждено согласие вышестоящего руководящего органа (центра) на передачу имущества религиозного назначения;
- и) запрашиваемое имущество не соответствует критериям, установленным ч. 1 ст. 2, ч. 3 ст. 5 и (или) ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 30.11.2010 № 327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности»;
- к) заявленная религиозной организацией цель использования имущества не соответствует целям деятельности, предусмотренным уставом религиозной организации или федеральным законом;
- л) решение суда, вступившее в законную силу, предусматривает иной порядок распоряжения запрашиваемым имуществом;
- м) предоставление Услуги не входит в компетенцию Органа власти;
- н) заявление подано иностранной религиозной организацией или ее представительством;
- о) несоответствие цели (целей) использования имущества, функциональному назначению данного имущества;
- п) отрицательное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления в безвозмездное пользование имущества государственной казны Новосибирской области органам государственной власти Новосибирской области, государственным органам Новосибирской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, государственным и муниципальным учреждениям, а также некоммерческим организациям в целях организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий).

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

22. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

25. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

26. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) в целях обеспечения доступности Услуги для инвалидов обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

б) для ожидания приема и для заполнения заявок о предоставлении Услуги заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями, столами (стойками);

в) место для информирования заявителей располагается в непосредственной близости от места ожидания и предназначено для ознакомления заявителей с информационными материалами;

г) в помещении рабочее место ответственного исполнителя, предоставляющего Услугу, оснащается системами вентиляции или кондиционирования воздуха, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером с возможностью вывода документов на печать и выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать выполнение возложенных обязанностей;

д) информационные стенды (иные источники информирования) содержат актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения Услуги, в том числе образцы заполнения запросов о предоставлении Услуги, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

е) информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей);

ж) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям;

з) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

и) зона мест ожидания граждан, имеющих инвалидность, размещается преимущественно на нижних этажах зданий;

к) для обеспечения возможности реализации прав инвалидов (в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) вход в здание оборудуется специальным пандусом;

л) вызов должностного лица, ответственного за предоставление Услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова;

м) места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей;

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

о) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Показатели доступности и качества Услуги

27. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

б) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления Услуги;

в) при предоставлении Услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами Органа власти не более двух раз (при подаче заявления и прилагаемого комплекта документов, и при получении результата предоставления Услуги), продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 15 минут;

г) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (лично, в форме электронного документа с использованием Единого портала, почтовой связи, через МФЦ);

д) предоставление Услуги осуществляется бесплатно;

е) возможность получения Услуги экстерриториально;

ж) открытость информации об Услуге;

з) беспрепятственный доступ к месту предоставления Услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;

и) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги;

к) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

л) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

м) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания Органа власти, МФЦ;

н) оказание сотрудниками, предоставляющими Услугу, необходимой помощи инвалидам, связанной с предоставлением Услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими Услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления Услуги.

28. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) взаимодействие заявителя с должностными лицами не более двух раз и не более 15 минут;

б) обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных;

в) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

г) предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;

д) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления Услуги;

е) своевременное предоставление Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги).

Иные требования к предоставлению Услуги

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

30. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

31. При обращении заявителя за заключением и выдачей (направлением) договора безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области заявителю Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: государственные учреждения Новосибирской области и муниципальные учреждения, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 2: общественные организации для достижения социально значимых целей гуманитарного, просветительского, благотворительного характера, на период их участия в реализации общественно полезных программ, осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в рамках выполнения различных государственных программ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 3: общественные объединения пожарной охраны, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 4: общественные объединения инвалидов и организации, которые созданы общероссийскими общественными объединениями инвалидов, уставный капитал которых полностью состоит из вкладов общественных организаций инвалидов, среднесписочная численность инвалидов в которых по отношению к другим работникам составляет не менее чем 50 процентов, а доля оплаты труда инвалидов в фонде оплаты труда - не менее чем 25 процентов, и в случае использования данными объединениями и организациями имущества (включая здания, нежилые помещения), находящегося в государственной собственности Новосибирской области на законных основаниях в течение не менее чем пять лет на момент предоставления такого имущества, имеющий

(ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 5: религиозные организации, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 6: торгово-промышленные палаты, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

32. При обращении заявителя за передачей в безвозмездное пользование религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в казне Новосибирской области Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: обращается лично;

Вариант 8: обращается через представителя.

33. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

34. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

35. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) при личном обращении в Органе власти;

б) посредством электронной почты;

в) в МФЦ;

г) путем направления почтового отправления.

36. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

37. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

38. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 104 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

39. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение Правительства Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят дата документа, регистрационный номер документа, подпись.

40. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в отношении государственного имущества Новосибирской области, указанного в обращении, заключен договор аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иные договоры, предусматривающие переход права владения и (или) пользования;

б) в представленных документах присутствуют исправления и повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

в) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;

г) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) отказ заявителя от предоставления услуги;

е) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

ж) несоответствие цели (целей) использования имущества, функциональному назначению данного имущества;

з) отрицательное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления в безвозмездное пользование имущества государственной казны Новосибирской области органам государственной власти Новосибирской области, государственным органам Новосибирской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, государственным и муниципальным учреждениям, а также некоммерческим организациям в целях организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий);

и) предоставление Услуги не входит в компетенцию Органа власти.

41. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

42. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

43. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, посредством электронной почты, при личном обращении в Органе власти.

44. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность законного представителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица, – устав юридического лица (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия документа, заверенная его производителем, и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: копия документа, заверенная его производителем, и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; путем направления почтового отправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; при личном обращении в Органе власти: оригинал).

45. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; в МФЦ: копия; посредством электронной почты: скан-образ; путем направления почтового отправления: копия);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; в МФЦ: копия; посредством электронной почты: скан-образ; путем направления почтового отправления: копия).

46. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) путем направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;

в) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;

г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

47. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.

48. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

49. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

50. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

51. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

52. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) в отношении государственного имущества Новосибирской области, указанного в обращении, не заключен договор аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иные договоры, предусматривающие переход права владения и (или) пользования;

б) в представленных документах отсутствуют исправления и повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

в) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), достоверны, актуальны и представлены в полном объеме;

г) представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) отсутствие отказа заявителя от предоставления услуги;

е) заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

ж) соответствие цели (целей) использования имущества, функциональному назначению данного имущества;

з) положительное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления в безвозмездное пользование имущества государственной казны Новосибирской области органам государственной власти Новосибирской области, государственным органам Новосибирской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, государственным и муниципальным учреждениям, а также некоммерческим организациям в целях организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий);

и) предоставление Услуги входит в компетенцию Органа власти.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

53. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 96 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

54. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги;

б) в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области.

55. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

56. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ.

Вариант 2

57. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 104 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

58. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение Правительства Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят дата документа, регистрационный номер документа, подпись.

59. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в отношении государственного имущества Новосибирской области, указанного в обращении, заключен договор аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иные договоры, предусматривающие переход права владения и (или) пользования;

б) в представленных документах присутствуют исправления и повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

в) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;

г) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) отказ заявителя от предоставления услуги;

е) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

ж) несоответствие цели (целей) использования имущества, функциональному назначению данного имущества;

з) отрицательное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления в безвозмездное пользование имущества государственной казны Новосибирской области органам государственной власти Новосибирской области, государственным органам Новосибирской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, государственным и муниципальным учреждениям, а также некоммерческим организациям в целях организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий);

и) предоставление Услуги не входит в компетенцию Органа власти.

60. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

61. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

62. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, посредством электронной почты, при личном обращении в Органе власти.

63. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность законного представителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица, – устав юридического лица (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия документа, заверенная его производителем, и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: копия документа, заверенная его производителем, и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; путем направления почтового отправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; при личном обращении в Органе власти: оригинал).

64. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; в МФЦ: копия; посредством электронной почты: скан-образ; путем направления почтового отправления: копия);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при

подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; в МФЦ: копия; посредством электронной почты: скан-образ; путем направления почтового отправления: копия).

65. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) путем направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;
- в) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;
- г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

66. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.

67. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

68. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

69. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

70. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

71. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) в отношении государственного имущества Новосибирской области, указанного в обращении, не заключен договор аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иные договоры, предусматривающие переход права владения и (или) пользования;

б) в представленных документах отсутствуют исправления и повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

в) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), достоверны, актуальны и представлены в полном объеме;

г) представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) отсутствие отказа заявителя от предоставления услуги;

е) заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

ж) соответствие цели (целей) использования имущества, функциональному назначению данного имущества;

з) положительное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления в безвозмездное пользование имущества государственной казны Новосибирской области органам государственной власти Новосибирской области, государственным органам Новосибирской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, государственным и муниципальным учреждениям, а также некоммерческим организациям в целях организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий);

и) предоставление Услуги входит в компетенцию Органа власти.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

72. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 96 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

73. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги;

б) в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области.

74. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

75. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ.

Вариант 3

76. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 104 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

77. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение Правительства Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят дата документа, регистрационный номер документа, подпись.

78. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в отношении государственного имущества Новосибирской области, указанного в обращении, заключен договор аренды, безвозмездного

пользования, доверительного управления, иные договоры, предусматривающие переход права владения и (или) пользования;

б) в представленных документах присутствуют исправления и повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

в) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;

г) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) отказ заявителя от предоставления услуги;

е) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

ж) несоответствие цели (целей) использования имущества, функциональному назначению данного имущества;

з) отрицательное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления в безвозмездное пользование имущества государственной казны Новосибирской области органам государственной власти Новосибирской области, государственным органам Новосибирской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, государственным и муниципальным учреждениям, а также некоммерческим организациям в целях организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий);

и) предоставление Услуги не входит в компетенцию Органа власти.

79. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

80. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

81. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, посредством электронной почты, при личном обращении в Органе власти.

82. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность законного представителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица, – устав юридического лица (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия документа, заверенная его производителем, и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: копия документа, заверенная его производителем, и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; путем направления почтового отправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; при личном обращении в Органе власти: оригинал).

83. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; в МФЦ: копия; посредством электронной почты: скан-образ; путем направления почтового отправления: копия);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; в МФЦ: копия; посредством электронной почты: скан-образ; путем направления почтового отправления: копия).

84. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) путем направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;

в) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;

г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

85. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.

86. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

87. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

88. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

89. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

90. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) в отношении государственного имущества Новосибирской области, указанного в обращении, не заключен договор аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иные договоры, предусматривающие переход права владения и (или) пользования;

б) в представленных документах отсутствуют исправления и повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

в) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), достоверны, актуальны и представлены в полном объеме;

г) представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) отсутствие отказа заявителя от предоставления услуги;

е) заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

ж) соответствие цели (целей) использования имущества, функциональному назначению данного имущества;

з) положительное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления в безвозмездное пользование имущества государственной казны Новосибирской области органам государственной власти Новосибирской области, государственным органам Новосибирской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, государственным и муниципальным учреждениям, а также некоммерческим организациям в целях организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий);

и) предоставление Услуги входит в компетенцию Органа власти.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

91. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 96 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

92. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги;

б) в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области.

93. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

94. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ.

Вариант 4

95. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 104 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

96. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение Правительства Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят дата документа, регистрационный номер документа, подпись.

97. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в отношении государственного имущества Новосибирской области, указанного в обращении, заключен договор аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иные договоры, предусматривающие переход права владения и (или) пользования;

б) в представленных документах присутствуют исправления и повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

в) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;

г) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) отказ заявителя от предоставления услуги;

е) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

ж) несоответствие цели (целей) использования имущества, функциональному назначению данного имущества;

з) отрицательное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления в безвозмездное пользование имущества государственной казны Новосибирской области органам государственной власти Новосибирской области, государственным органам Новосибирской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, государственным и муниципальным учреждениям, а также некоммерческим организациям в целях организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий);

и) предоставление Услуги не входит в компетенцию Органа власти.

98. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

99. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

100. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, посредством электронной почты, при личном обращении в Органе власти.

101. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность законного представителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица, – устав юридического лица (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия документа, заверенная его

производителем, и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: копия документа, заверенная его производителем, и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; путем направления почтового отправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

г) документы, подтверждающие сведения о юридическом лице, необходимые для предоставления Услуги (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; путем направления почтового отправления: оригинал) (все документы из категории):

справка о доле оплаты труда инвалидов в фонде оплаты труда;

справка о среднесписочной численности инвалидов по отношению к другим работникам;

справка о выручке от реализации товаров (работ, услуг), о балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год.

102. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; в МФЦ: копия; посредством электронной почты: скан-образ; путем направления почтового отправления: копия);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; в МФЦ: копия; посредством электронной почты: скан-образ; путем направления почтового отправления: копия);

в) формы налогового учета и отчетности за истекший год и на последнюю отчетную дату, – справка о средней численности работников за предшествующий календарный год (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: оригинал; путем направления почтового отправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты:

скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

103. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) путем направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;
- в) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;
- г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

104. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.

105. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

106. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

107. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

108. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

109. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) в отношении государственного имущества Новосибирской области, указанного в обращении, не заключен договор аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иные договоры, предусматривающие переход права владения и (или) пользования;

б) в представленных документах отсутствуют исправления и повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

в) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), достоверны, актуальны и представлены в полном объеме;

г) представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) отсутствие отказа заявителя от предоставления услуги;

е) заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

ж) соответствие цели (целей) использования имущества, функциональному назначению данного имущества;

з) положительное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления в безвозмездное пользование имущества государственной казны Новосибирской области органам государственной власти Новосибирской области, государственным органам

Новосибирской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, государственным и муниципальным учреждениям, а также некоммерческим организациям в целях организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий);

и) предоставление Услуги входит в компетенцию Органа власти.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

110. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 96 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

111. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги;

б) в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области.

112. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

113. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ.

Вариант 5

114. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 104 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

115. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение Правительства Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят дата документа, регистрационный номер документа, подпись.

116. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в отношении государственного имущества Новосибирской области, указанного в обращении, заключен договор аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иные договоры, предусматривающие переход права владения и (или) пользования;

б) в представленных документах присутствуют исправления и повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

в) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;

г) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) отказ заявителя от предоставления услуги;

е) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

ж) несоответствие цели (целей) использования имущества, функциональному назначению данного имущества;

з) отрицательное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления в безвозмездное пользование имущества государственной казны Новосибирской области органам государственной власти Новосибирской области, государственным органам Новосибирской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, государственным и муниципальным учреждениям, а также некоммерческим организациям в целях организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий);

и) предоставление Услуги не входит в компетенцию Органа власти.

117. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

118. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

119. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, посредством электронной почты, при личном обращении в Органе власти.

120. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность законного представителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица, – устав юридического лица (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия документа, заверенная его производителем, и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: копия документа, заверенная его производителем, и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; путем направления почтового отправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; при личном обращении в Органе власти: оригинал).

121. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; в МФЦ: копия; посредством электронной почты: скан-образ; путем направления почтового отправления: копия);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при

подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; в МФЦ: копия; посредством электронной почты: скан-образ; путем направления почтового отправления: копия).

122. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) путем направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;
- в) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;
- г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

123. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.

124. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

125. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

126. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

127. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

128. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) в отношении государственного имущества Новосибирской области, указанного в обращении, не заключен договор аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иные договоры, предусматривающие переход права владения и (или) пользования;

б) в представленных документах отсутствуют исправления и повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

в) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), достоверны, актуальны и представлены в полном объеме;

г) представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) отсутствие отказа заявителя от предоставления услуги;

е) заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

ж) соответствие цели (целей) использования имущества, функциональному назначению данного имущества;

з) положительное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления в безвозмездное пользование имущества государственной казны Новосибирской области органам государственной власти Новосибирской области, государственным органам Новосибирской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, государственным и муниципальным учреждениям, а также некоммерческим организациям в целях организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий);

и) предоставление Услуги входит в компетенцию Органа власти.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

129. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 96 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

130. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги;

б) в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области.

131. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

132. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ.

Вариант 6

133. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 104 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

134. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение Правительства Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят дата документа, регистрационный номер документа, подпись.

135. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в отношении государственного имущества Новосибирской области, указанного в обращении, заключен договор аренды, безвозмездного

пользования, доверительного управления, иные договоры, предусматривающие переход права владения и (или) пользования;

б) в представленных документах присутствуют исправления и повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

в) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;

г) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) отказ заявителя от предоставления услуги;

е) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

ж) несоответствие цели (целей) использования имущества, функциональному назначению данного имущества;

з) отрицательное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления в безвозмездное пользование имущества государственной казны Новосибирской области органам государственной власти Новосибирской области, государственным органам Новосибирской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, государственным и муниципальным учреждениям, а также некоммерческим организациям в целях организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий);

и) предоставление Услуги не входит в компетенцию Органа власти.

136. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

137. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

138. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, посредством электронной почты, при личном обращении в Органе власти.

139. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность законного представителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица, – устав юридического лица (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия документа, заверенная его производителем, и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: копия документа, заверенная его производителем, и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; путем направления почтового отправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; при личном обращении в Органе власти: оригинал).

140. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; в МФЦ: копия; посредством электронной почты: скан-образ; путем направления почтового отправления: копия);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; в МФЦ: копия; посредством электронной почты: скан-образ; путем направления почтового отправления: копия).

141. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) путем направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;

в) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;

г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

142. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.

143. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

144. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

145. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

146. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

147. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) в отношении государственного имущества Новосибирской области, указанного в обращении, не заключен договор аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иные договоры, предусматривающие переход права владения и (или) пользования;

б) в представленных документах отсутствуют исправления и повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

в) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), достоверны, актуальны и представлены в полном объеме;

г) представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) отсутствие отказа заявителя от предоставления услуги;

е) заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

ж) соответствие цели (целей) использования имущества, функциональному назначению данного имущества;

з) положительное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления в безвозмездное пользование имущества государственной казны Новосибирской области органам государственной власти Новосибирской области, государственным органам Новосибирской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, государственным и муниципальным учреждениям, а также некоммерческим организациям в целях организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий);

и) предоставление Услуги входит в компетенцию Органа власти.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

148. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 96 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

149. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги;

б) в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области.

150. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

151. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ.

Вариант 7

152. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 29 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

153. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение Правительства Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят номер документа, дата документа, подпись.

154. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) не подтверждено согласие вышестоящего руководящего органа (центра) на передачу имущества религиозного назначения;

б) запрашиваемое имущество не соответствует критериям, установленным ч. 1 ст. 2, ч. 3 ст. 5 и (или) ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 30.11.2010 № 327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности»;

в) заявленная религиозной организацией цель использования имущества не соответствует целям деятельности, предусмотренным уставом религиозной организации или федеральным законом;

г) решение суда, вступившее в законную силу, предусматривает иной порядок распоряжения запрашиваемым имуществом;

д) предоставление Услуги не входит в компетенцию Органа власти;

е) в отношении государственного имущества Новосибирской области, указанного в обращении, заключен договор аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иные договоры, предусматривающие переход права владения и (или) пользования;

ж) в представленных документах присутствуют исправления и повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

з) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;

и) заявление подано иностранной религиозной организацией или ее представительством;

к) отказ заявителя от предоставления услуги;

л) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

м) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

н) отрицательное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления в безвозмездное пользование имущества государственной казны Новосибирской области органам государственной власти Новосибирской области, государственным органам Новосибирской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, государственным и муниципальным учреждениям, а также некоммерческим организациям в целях организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий).

155. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

156. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

157. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, посредством электронной почты, при личном обращении в Органе власти.

158. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие сведения о юридическом лице, необходимые для предоставления Услуги, – устав руководящего органа (центра) религиозной организации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

б) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица, – устав религиозной организации (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

в) документ, подтверждающий согласие вышестоящего руководящего органа (центра) на передачу имущества религиозного назначения, при обосновании права религиозной организации на получение имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, – документ, подтверждающий согласие вышестоящего руководящего органа (центра) на передачу имущества религиозного назначения (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал; путем направления почтового отправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

г) документы, удостоверяющие личность законного представителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: копия и оригинал).

159. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы об объектах культурного наследия (при подаче заявления путем направления почтового отправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал):

архивная справка;

справка об отнесении имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

справка о принадлежности имущества к музейному, архивному или библиотечному фонду;

б) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; в МФЦ: копия; посредством электронной почты: скан-образ; путем направления почтового отправления: копия);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления путем направления почтового отправления: копия; при личном обращении в Органе власти: копия; в МФЦ: копия; посредством электронной почты: скан-образ).

160. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) путем направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;

в) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;

г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

161. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.

162. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

163. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;

б) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

164. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Архивная справка, содержащая в том числе сведения об истории строительства и конфессиональной принадлежности имущества (для имущества религиозного назначения)». Поставщиком сведений является Государственное казенное учреждение Новосибирской области Государственный архив Новосибирской области.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Государственное казенное учреждение Новосибирской области Государственный архив Новосибирской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

г) межведомственный запрос «Справка о принадлежности имущества к архивному фонду». Поставщиком сведений является УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

д) межведомственный запрос «Справка о принадлежности имущества к музейному или библиотечному фонду». Поставщиком сведений является Минкультуры НСО.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Минкультуры НСО представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

е) межведомственный запрос «Справка об отнесении имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации». Поставщиком сведений является ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

165. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

166. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) подтверждено согласие вышестоящего руководящего органа (центра) на передачу имущества религиозного назначения;

б) запрашиваемое имущество соответствует критериям, установленным ч. 1 ст. 2, ч. 3 ст. 5 и (или) ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 30.11.2010 № 327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности»;

в) заявленная религиозной организацией цель использования имущества соответствует целям деятельности, предусмотренным уставом религиозной организации или федеральным законом;

г) решение суда, вступившее в законную силу, не предусматривает иной порядок распоряжения запрашиваемым имуществом;

д) предоставление Услуги входит в компетенцию Органа власти;

е) в отношении государственного имущества Новосибирской области, указанного в обращении, не заключен договор аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иные договоры, предусматривающие переход права владения и (или) пользования;

ж) в представленных документах отсутствуют исправления и повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

з) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), достоверны, актуальны и представлены в полном объеме;

и) заявитель зарегистрирован на территории Российской Федерации;

к) отсутствие отказа заявителя от предоставления услуги;

л) представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

м) заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

н) положительное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления в безвозмездное пользование имущества государственной казны Новосибирской области органам государственной власти Новосибирской области, государственным органам Новосибирской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, государственным и муниципальным учреждениям, а также некоммерческим организациям в целях организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий).

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

167. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 21 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

168. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области.

169. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

170. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ.

Вариант 8

171. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 29 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

172. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение Правительства Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят номер документа, дата документа, подпись.

173. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) не подтверждено согласие вышестоящего руководящего органа (центра) на передачу имущества религиозного назначения;

б) запрашиваемое имущество не соответствует критериям, установленным ч. 1 ст. 2, ч. 3 ст. 5 и (или) ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 30.11.2010 № 327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности»;

в) заявленная религиозной организацией цель использования имущества не соответствует целям деятельности, предусмотренным уставом религиозной организации или федеральным законом;

г) решение суда, вступившее в законную силу, предусматривает иной порядок распоряжения запрашиваемым имуществом;

д) предоставление Услуги не входит в компетенцию Органа власти;

е) в отношении государственного имущества Новосибирской области, указанного в обращении, заключен договор аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иные договоры, предусматривающие переход права владения и (или) пользования;

ж) в представленных документах присутствуют исправления и повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

з) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;

и) заявление подано иностранной религиозной организацией или ее представительством;

к) отказ заявителя от предоставления услуги;

л) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

м) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

н) отрицательное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления в безвозмездное пользование имущества государственной казны Новосибирской области органам государственной власти Новосибирской области, государственным органам Новосибирской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, государственным и муниципальным учреждениям, а также некоммерческим организациям в целях организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий).

174. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

175. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

176. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, посредством электронной почты, при личном обращении в Органе власти.

177. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие сведения о юридическом лице, необходимые для предоставления Услуги, – устав руководящего органа (центра)

религиозной организации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном обращении в Органе власти: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

б) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица, – устав религиозной организации (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; путем направления почтового отправления: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

в) документ, подтверждающий согласие вышестоящего руководящего органа (центра) на передачу имущества религиозного назначения, при обосновании права религиозной организации на получение имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, – документ, подтверждающий согласие вышестоящего руководящего органа (центра) на передачу имущества религиозного назначения (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал; путем направления почтового отправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

г) документы, удостоверяющие личность законного представителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: копия и оригинал);

д) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; путем направления почтового отправления: оригинал).

178. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы об объектах культурного наследия (при подаче заявления путем направления почтового отправления: оригинал; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал):

архивная справка;

справка об отнесении имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

справка о принадлежности имущества к музейному, архивному или библиотечному фонду;

б) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; в МФЦ: копия; посредством электронной почты: скан-образ; путем направления почтового отправления: копия);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления путем направления почтового отправления: копия; при личном обращении в Органе власти: копия; в МФЦ: копия; посредством электронной почты: скан-образ).

179. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) путем направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;

в) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;

г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

180. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.

181. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

182. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;

б) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

183. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Архивная справка, содержащая в том числе сведения об истории строительства и конфессиональной принадлежности имущества (для имущества религиозного назначения)». Поставщиком сведений является Государственное казенное учреждение Новосибирской области Государственный архив Новосибирской области.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Государственное казенное учреждение Новосибирской области Государственный архив Новосибирской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

г) межведомственный запрос «Справка о принадлежности имущества к архивному фонду». Поставщиком сведений является УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

д) межведомственный запрос «Справка о принадлежности имущества к музейному или библиотечному фонду». Поставщиком сведений является Минкультуры НСО.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Минкультуры НСО представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

е) межведомственный запрос «Справка об отнесении имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации». Поставщиком сведений является ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

184. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

185. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) подтверждено согласие вышестоящего руководящего органа (центра) на передачу имущества религиозного назначения;

б) запрашиваемое имущество соответствует критериям, установленным ч. 1 ст. 2, ч. 3 ст. 5 и (или) ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 30.11.2010 № 327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности»;

в) заявленная религиозной организацией цель использования имущества соответствует целям деятельности, предусмотренным уставом религиозной организации или федеральным законом;

г) решение суда, вступившее в законную силу, не предусматривает иной порядок распоряжения запрашиваемым имуществом;

д) предоставление Услуги входит в компетенцию Органа власти;

е) в отношении государственного имущества Новосибирской области, указанного в обращении, не заключен договор аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иные договоры, предусматривающие переход права владения и (или) пользования;

ж) в представленных документах отсутствуют исправления и повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

з) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), достоверны, актуальны и представлены в полном объеме;

и) заявитель зарегистрирован на территории Российской Федерации;

к) отсутствие отказа заявителя от предоставления услуги;

л) представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

м) заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

н) положительное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления в безвозмездное пользование имущества государственной казны Новосибирской области органам государственной власти Новосибирской области, государственным органам Новосибирской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, государственным и муниципальным учреждениям, а также некоммерческим организациям в целях организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий).

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

186. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 21 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

187. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области.

188. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

189. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в отделении Почты России, в Органе власти, в МФЦ.

Вариант 9

190. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

191. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) дополнительное соглашение к договору безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области (бумажный носитель);
- б) уведомление об отказе в исправлении допущенной опечатки или ошибки (оригинал документа, документ на бумажном носителе и в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

192. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.

193. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

194. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

195. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему

Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Органе власти.

196. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность законного представителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия и оригинал);
- б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал).

197. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

198. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

199. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.

200. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти.

201. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

202. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся ошибки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

203. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

204. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти – дополнительное соглашение к договору безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области;

б) в Органе власти – уведомление об отказе в исправлении допущенной опечатки или ошибки.

205. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

206. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Органе власти.

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 Услуги, а также принятием ими решений

207. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

208. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

209. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

210. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

211. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

212. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

213. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, МФЦ, на Едином портале.

214. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством Единого портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии).

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом ДИиЗО НСО от
DATEDOUBLEACTIVATE
D № DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Заключение и выдача (направление) договора безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области заявителю»</i>	
1.	Государственные учреждения Новосибирской области и муниципальные учреждения, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
2.	Общественные организации для достижения социально значимых целей гуманитарного, просветительского, благотворительного характера, на период их участия в реализации общественно полезных программ, осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в рамках выполнения различных государственных программ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
3.	Общественные объединения пожарной охраны, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
4.	Общественные объединения инвалидов и организации, которые созданы общероссийскими общественными объединениями инвалидов, уставный капитал которых полностью состоит из вкладов общественных организаций инвалидов, среднесписочная численность инвалидов в которых по отношению к другим работникам составляет не менее чем 50 процентов, а доля оплаты труда инвалидов в фонде оплаты труда - не менее чем 25 процентов, и в случае использования данными объединениями и организациями имущества (включая здания, жилые помещения), находящегося в государственной собственности Новосибирской области на законных основаниях в течение не менее чем пять лет на момент предоставления такого имущества, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
5.	Религиозные организации, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
6.	Торгово-промышленные палаты, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Передача в безвозмездное пользование религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в казне Новосибирской области»</i>	
7.	Обращается лично
8.	Обращается через представителя
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»</i>	

9.	Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
----	--

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Заключение и выдача (направление) договора безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области заявителю»</i>		
1.	Юридическое лицо обратилось лично или через представителя?	1. Юридическое лицо обратилось лично. 2. Юридическое лицо обратилось через представителя
2.	Заявители, имеющие право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, на предоставление государственной услуги	1. Государственные учреждения Новосибирской области и муниципальные учреждения. 2. Общественные организации для достижения социально значимых целей гуманитарного, просветительского, благотворительного характера, на период их участия в реализации общественно полезных программ, осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в рамках выполнения различных государственных программ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. 3. Общественные объединения пожарной охраны. 4. Общественные объединения инвалидов и организации, которые созданы общероссийскими общественными объединениями инвалидов, уставный капитал которых полностью состоит из вкладов общественных организаций инвалидов, среднесписочная численность инвалидов в которых по отношению к другим работникам составляет не менее чем 50 процентов, а доля оплаты труда инвалидов в фонде оплаты труда - не менее чем 25 процентов, и в случае использования данными объединениями и организациями имущества (включая здания, нежилые помещения), находящегося в государственной собственности Новосибирской области на законных основаниях в течение не менее чем пять лет на момент предоставления такого имущества. 5. Религиозные организации. 6. Торгово-промышленные палаты
<i>Результат Услуги «Передача в безвозмездное пользование религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в казне Новосибирской области»</i>		
3.	Местные религиозные организации, централизованные религиозные организации, а также религиозные организации, созданные централизованными религиозными организациями обращаются лично или через представителя	1. Обращается лично. 2. Обращается через представителя
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»</i>		
4.	Юридическое лицо обратилось лично или через представителя?	1. Юридическое лицо обратилось лично. 2. Юридическое лицо обратилось через представителя

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом ДИиЗО НСО от
DATEDOUBLEACTIVATED
D № DOCNUMBER

<i>Результат «Заключение и выдача (направление) договора безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области заявителю»</i>	
Юридическое лицо обратилось лично или через представителя?	
юридическое лицо обратилось лично	-
юридическое лицо обратилось через представителя	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие полномочия представителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания предусмотрены.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии предусмотрены</p>
<i>Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»</i>	
Юридическое лицо обратилось лично или через представителя?	
юридическое лицо обратилось лично	-
юридическое лицо обратилось через представителя	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие полномочия представителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания предусмотрены.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии предусмотрены</p>

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом ДИиЗО НСО от
DATEDOUBLEACTIVATE
D № DOCNUMBER

Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Заключение и выдача (направление) договора безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области заявителю, государственные учреждения Новосибирской области и муниципальные учреждения, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
1.1.	Прием обращений в ФГИС ЕГРН (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
1.2.	Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: основной государственный регистрационный номер юридического лица; ИНН юридического лица. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: основной государственный регистрационный номер юридического лица (цели не предусмотрены); ИНН юридического лица (цели не предусмотрены); ФИО (при наличии) руководителя организации (цели не предусмотрены); наименование филиала (цели не предусмотрены); адрес места нахождения филиала (цели не предусмотрены); адрес места осуществления деятельности филиала (цели не предусмотрены); статус юридического лица (цели не предусмотрены)
2.	Заключение и выдача (направление) договора безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области заявителю, общественные организации для достижения социально значимых целей гуманитарного, просветительского, благотворительного характера, на период их участия в реализации общественно полезных программ, осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в рамках выполнения различных государственных программ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
2.1.	Прием обращений в ФГИС ЕГРН (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
2.2.	Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: основной государственный регистрационный номер юридического лица; ИНН юридического лица. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: основной государственный регистрационный номер юридического лица (цели не предусмотрены); ИНН юридического лица (цели не предусмотрены); ФИО (при наличии) руководителя организации (цели не предусмотрены); наименование филиала (цели не предусмотрены); адрес места нахождения филиала (цели не предусмотрены);

	адрес места осуществления деятельности филиала (цели не предусмотрены); статус юридического лица (цели не предусмотрены)
3.	Заключение и выдача (направление) договора безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области заявителю, общественные объединения пожарной охраны, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
3.1.	Прием обращений в ФГИС ЕГРН (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
3.2.	Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: основной государственный регистрационный номер юридического лица; ИНН юридического лица. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: основной государственный регистрационный номер юридического лица (цели не предусмотрены); ИНН юридического лица (цели не предусмотрены); ФИО (при наличии) руководителя организации (цели не предусмотрены); наименование филиала (цели не предусмотрены); адрес места нахождения филиала (цели не предусмотрены); адрес места осуществления деятельности филиала (цели не предусмотрены); статус юридического лица (цели не предусмотрены)
4.	Заключение и выдача (направление) договора безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области заявителю, общественные объединения инвалидов и организации, которые созданы общественными объединениями инвалидов, уставный капитал которых полностью состоит из вкладов общественных организаций инвалидов, среднесписочная численность инвалидов в которых по отношению к другим работникам составляет не менее чем 50 процентов, а доля оплаты труда инвалидов в фонде оплаты труда - не менее чем 25 процентов, и в случае использования данными объединениями и организациями имущества (включая здания, нежилые помещения), находящегося в государственной собственности Новосибирской области на законных основаниях в течение не менее чем пять лет на момент предоставления такого имущества, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
4.1.	Прием обращений в ФГИС ЕГРН (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
4.2.	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
4.3.	Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: основной государственный регистрационный номер юридического лица; ИНН юридического лица. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: основной государственный регистрационный номер юридического лица (цели не предусмотрены); ИНН юридического лица (цели не предусмотрены); ФИО (при наличии) руководителя организации (цели не предусмотрены); наименование филиала (цели не предусмотрены); адрес места нахождения филиала (цели не предусмотрены); адрес места осуществления деятельности филиала (цели не предусмотрены); статус юридического лица (цели не предусмотрены)
5.	Заключение и выдача (направление) договора безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области заявителю, религиозные организации, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
5.1.	Прием обращений в ФГИС ЕГРН (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены.

	Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
5.2.	Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: основной государственный регистрационный номер юридического лица; ИНН юридического лица. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: основной государственный регистрационный номер юридического лица (цели не предусмотрены); ИНН юридического лица (цели не предусмотрены); ФИО (при наличии) руководителя организации (цели не предусмотрены); наименование филиала (цели не предусмотрены); адрес места нахождения филиала (цели не предусмотрены); адрес места осуществления деятельности филиала (цели не предусмотрены); статус юридического лица (цели не предусмотрены)
6.	Заключение и выдача (направление) договора безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области заявителю, торгово-промышленные палаты, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
6.1.	Прием обращений в ФГИС ЕГРН (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
6.2.	Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: основной государственный регистрационный номер юридического лица; ИНН юридического лица. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: основной государственный регистрационный номер юридического лица (цели не предусмотрены); ИНН юридического лица (цели не предусмотрены); ФИО (при наличии) руководителя организации (цели не предусмотрены); наименование филиала (цели не предусмотрены); адрес места нахождения филиала (цели не предусмотрены); адрес места осуществления деятельности филиала (цели не предусмотрены); статус юридического лица (цели не предусмотрены)
7.	Передача в безвозмездное пользование религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в казне Новосибирской области, обращается лично
7.1.	Прием обращений в ФГИС ЕГРН (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
7.2.	Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: основной государственный регистрационный номер юридического лица; ИНН юридического лица. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: основной государственный регистрационный номер юридического лица (цели не предусмотрены); ИНН юридического лица (цели не предусмотрены); ФИО (при наличии) руководителя организации (цели не предусмотрены); наименование филиала (цели не предусмотрены); адрес места нахождения филиала (цели не предусмотрены); адрес места осуществления деятельности филиала (цели не предусмотрены); статус юридического лица (цели не предусмотрены)
7.3.	Архивная справка, содержащая в том числе сведения об истории строительства и конфессиональной принадлежности имущества (для имущества религиозного назначения) (Государственное казенное учреждение Новосибирской области Государственный архив Новосибирской области). Направляемые в запросе сведения: наименование объекта; адрес объекта недвижимости; сведения о конфессиональной принадлежности объекта; правообладатель (пользователь) объекта.

	<p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: полное наименование объекта (цели не предусмотрены); историческое наименование объекта (цели не предусмотрены); адрес объекта недвижимости (цели не предусмотрены); исторический адрес объекта (цели не предусмотрены); сведения о конфессиональной принадлежности объекта (цели не предусмотрены); правообладатель (пользователь) объекта (цели не предусмотрены)</p>
7.4.	<p>Справка о принадлежности имущества к архивному фонду (УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ). Направляемые в запросе сведения: наименование объекта; адрес объекта; приложение (при наличии); принадлежность к архивному фонду.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: наименование объекта (цели не предусмотрены); адрес объекта (цели не предусмотрены); приложение (при наличии) (цели не предусмотрены); принадлежность к архивному фонду (цели не предусмотрены); перечень предметов, относящихся к архивному фонду (при наличии) (цели не предусмотрены)</p>
7.5.	<p>Справка о принадлежности имущества к музейному или библиотечному фонду (Минкультуры НСО). Направляемые в запросе сведения: наименование объекта; адрес объекта; приложение (при наличии); принадлежность к музейному или библиотечному фонду.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: наименование объекта (цели не предусмотрены); адрес объекта (цели не предусмотрены); приложение (при наличии) (цели не предусмотрены); принадлежность к музейному или библиотечному фонду (цели не предусмотрены); перечень предметов, относящихся к музейному или библиотечному фонду (при наличии) (цели не предусмотрены)</p>
7.6.	<p>Справка об отнесении имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации (ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ). Направляемые в запросе сведения: наименование объекта; адрес объекта; отнесение к объектам культурного наследия; категория историко-культурного значения объекта культурного наследия; вид объекта культурного наследия; документ, на основании которого объект отнесен к объектам культурного наследия; приложение (при наличии).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: наименование объекта (цели не предусмотрены); адрес объекта (цели не предусмотрены); регистрационный номер объекта культурного наследия (цели не предусмотрены); вид объекта культурного наследия (цели не предусмотрены); категория историко-культурного значения объекта культурного наследия (цели не предусмотрены); отнесение к объектам культурного наследия (цели не предусмотрены); документ, на основании которого объект отнесен к объектам культурного наследия (цели не предусмотрены); номер и дата принятия органом государственной власти акта об отнесении объекта культурного наследия к памятникам истории и культуры или о включении объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (цели не предусмотрены); приложение (при наличии) (цели не предусмотрены)</p>
8.	<p>Передача в безвозмездное пользование религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в казне Новосибирской области, обращается через представителя</p>

8.1.	<p>Прием обращений в ФГИС ЕГРН (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены</p>
8.2.	<p>Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: основной государственный регистрационный номер юридического лица; ИНН юридического лица.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: основной государственный регистрационный номер юридического лица (цели не предусмотрены); ИНН юридического лица (цели не предусмотрены); ФИО (при наличии) руководителя организации (цели не предусмотрены); наименование филиала (цели не предусмотрены); адрес места нахождения филиала (цели не предусмотрены); адрес места осуществления деятельности филиала (цели не предусмотрены); статус юридического лица (цели не предусмотрены)</p>
8.3.	<p>Архивная справка, содержащая в том числе сведения об истории строительства и конфессиональной принадлежности имущества (для имущества религиозного назначения) (Государственное казенное учреждение Новосибирской области Государственный архив Новосибирской области).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: наименование объекта; адрес объекта недвижимости; сведения о конфессиональной принадлежности объекта; правообладатель (пользователь) объекта.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: полное наименование объекта (цели не предусмотрены); историческое наименование объекта (цели не предусмотрены); адрес объекта недвижимости (цели не предусмотрены); исторический адрес объекта (цели не предусмотрены); сведения о конфессиональной принадлежности объекта (цели не предусмотрены); правообладатель (пользователь) объекта (цели не предусмотрены)</p>
8.4.	<p>Справка о принадлежности имущества к архивному фонду (УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: наименование объекта; адрес объекта; приложение (при наличии); принадлежность к архивному фонду.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: наименование объекта (цели не предусмотрены); адрес объекта (цели не предусмотрены); приложение (при наличии) (цели не предусмотрены); принадлежность к архивному фонду (цели не предусмотрены); перечень предметов, относящихся к архивному фонду (при наличии) (цели не предусмотрены)</p>
8.5.	<p>Справка о принадлежности имущества к музейному или библиотечному фонду (Минкультуры НСО).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: наименование объекта; адрес объекта; приложение (при наличии); принадлежность к музейному или библиотечному фонду.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: наименование объекта (цели не предусмотрены); адрес объекта (цели не предусмотрены); приложение (при наличии) (цели не предусмотрены); принадлежность к музейному или библиотечному фонду (цели не предусмотрены); перечень предметов, относящихся к музейному или библиотечному фонду (при наличии) (цели не предусмотрены)</p>
8.6.	<p>Справка об отнесении имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации (ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ).</p>

Направляемые в запросе сведения:

наименование объекта;
адрес объекта;
отнесение к объектам культурного наследия;
категория историко-культурного значения объекта культурного наследия;
вид объекта культурного наследия;
документ, на основании которого объект отнесен к объектам культурного наследия;
приложение (при наличии).

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

наименование объекта (цели не предусмотрены);
адрес объекта (цели не предусмотрены);
регистрационный номер объекта культурного наследия (цели не предусмотрены);
вид объекта культурного наследия (цели не предусмотрены);
категория историко-культурного значения объекта культурного наследия (цели не предусмотрены);
отнесение к объектам культурного наследия (цели не предусмотрены);
документ, на основании которого объект отнесен к объектам культурного наследия (цели не предусмотрены);
номер и дата принятия органом государственной власти акта об отнесении объекта культурного наследия к памятникам истории и культуры или о включении объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (цели не предусмотрены);
приложение (при наличии) (цели не предусмотрены)

Приложение № 4
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом ДИиЗО НСО от
DATEDOUBLEACTIVATE
D № DOCNUMBER

ФОРМА к вариантам 1 – 6

Заявление

о предоставлении Услуги «Передача в безвозмездное пользование имущества казны
Новосибирской области без проведения торгов»

Сведения об объекте недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости:

;

наименование объекта недвижимости:

;

реестровый номер:

;

иные характеристики:

;

площадь:

;

адрес (местоположение) объекта::

;

дополнительная информация: .

Сведения о заявителе:

основной государственный регистрационный номер юридического лица:

;

полное наименование юридического лица:

;

подпись руководителя юридического лица с расшифровкой:

;

подпись заявителя:

;

номер телефона (с указанием кода):

;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения:

;

печать (при наличии):

;

иные сведения:

;

организационно-правовая форма юридического лица:

;

цель (вид) использования:

.

Сведения об использовании объектов.

Сведения о заявителе (он).

Сведения о запрашиваемом имуществе:

наименование объекта:

_____ ;

адрес объекта недвижимости:

_____ ;

краткое наименование организации:

_____ ;

цель использования: ;

срок использования:

_____ ;

дата заполнения заявления: ____ . ____ . ____ Г.;

номер заявления:

_____ ;

подпись уполномоченного лица:

_____ ;

печать (при наличии):

_____ ;

назначение объекта:

_____ .

Заявление
о предоставлении Услуги «Передача в безвозмездное пользование имущества казны
Новосибирской области без проведения торгов»

Сведения о запрашиваемом имуществе:

наименование объекта:

_____ ;

адрес объекта недвижимости:

_____ ;

вид права, на котором заявитель запрашивает имущество религиозного назначения
(безвозмездное пользование или собственность):

_____ ;

краткое наименование организации:

_____ ;

цель использования: ;

обоснование заявленных требований:

_____ ;

срок использования:

_____ ;

дата заполнения заявления: __. ____ . ____ Г.;

номер заявления:

_____ ;

подпись уполномоченного лица:

_____ ;

печать (при наличии):

_____ ;

перечень прилагаемых к заявлению документов и (или) информации: ;

назначение объекта:

_____ ;

история создания и использования объекта:

_____ .

Сведения об объекте недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости:

;

наименование объекта недвижимости:

;

адрес объекта недвижимости:

;

реестровый номер:

;

иные характеристики:

;

площадь:

;

дополнительная информация: .

Сведения о заявителе:

идентификационный номер налогоплательщика:

;

основной государственный регистрационный номер юридического лица:

;

полное наименование юридического лица:

;

подпись руководителя юридического лица с расшифровкой:

;

подпись заявителя:

;

сокращенное наименование юридического лица:

;

номер телефона (с указанием кода):

;

печать (при наличии):

;

адрес для корреспонденции:

;

телефон:

;

иные сведения:

;

адрес места нахождения заявителя:

;

организационно-правовая форма юридического лица:

;

цель (вид) использования:

;

усиленная квалифицированная электронная подпись:

;

адрес электронной почты (при наличии):

.

Сведения о заявителе (он)

Заявление
о предоставлении Услуги «Передача в безвозмездное пользование имущества казны
Новосибирской области без проведения торгов»

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

место совершения опечаток:

;

место совершения ошибок:

;

правильное написание соответствующих сведений:

;

описание опечаток и (или) ошибок:

Заявитель:

полное наименование (для юридического лица):

;

реквизиты (для юридического лица):

;

адрес:

;

контактный телефон:

;

адрес электронной почты (при наличии):

;

наименование заявителя:

;

адрес для корреспонденции заявителя:

;

телефон, факс:

;

банковские реквизиты:

;

ИНН:

;

КПП:

;

ОКПО:

;

в лице (ФИО):

;

юридический адрес:

;

полное и сокращенное наименование (при наличии) – для юридических лиц:

;

БИК:

;

ОГРН:

;

организационно-правовая форма:

.

Приложение № 5 к
Административному
регламенту, утвержденному
приказом ДИиЗО НСО от
DATEDOUBLEACTIVATED
№ DOCNUMBER

Примерная форма

ДОГОВОР

безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

(номер договора)

Департамент имущества и земельных отношений Новосибирской области, в лице

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Положения о департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области, утвержденного постановлением Правительства Новосибирской области от 14.12.2016 № 428-п, именуемый в дальнейшем «Ссудодатель» с одной стороны, и

(наименование юридического лица)

именуемое в дальнейшем «Ссудополучатель», в лице

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица)

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», на основании распоряжения Правительства Новосибирской области от _____ № _____

(наименование распоряжения Правительства Новосибирской области)

заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет настоящего Договора

1.1. Ссудодатель передает Ссудополучателю в безвозмездное временное пользование, а Ссудополучатель принимает находящееся в государственной собственности Новосибирской области

(имущество, имущество религиозного назначения)

(объектом(ами) культурного наследия регионального значения), включенным(и) в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и (или) выявленным(и) объектом(ами) культурного наследия) (далее - объект культурного наследия)

согласно приложению к настоящему Договору (далее – Имущество).

1.2. Имущество передается Ссудодателем Ссудополучателю для использования в соответствии с законодательством Российской Федерации и целями деятельности Ссудополучателя, определенными его уставом.

1.3. Имущество принадлежит Ссудодателю на праве собственности, что подтверждается _____.

(реквизиты документа(ов), подтверждающего(их) право собственности Новосибирской области

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Ссудодатель обязуется:

2.1.1. не позднее ___ рабочих дней с даты вступления в силу настоящего Договора передать Ссудополучателю Имущество по акту приема-передачи;

2.1.2. принять Имущество со всеми неотделимыми улучшениями (при наличии) от Ссудополучателя по акту-приема передачи:

– не позднее ___ рабочих дней от даты окончания срока действия настоящего Договора;

– не позднее даты вступления в силу соглашения о расторжении настоящего Договора;

– не позднее ___ рабочих дней с даты поступления отказа от исполнения настоящего Договора;

– в случае ликвидации Ссудополучателя.

2.2. Ссудодатель вправе:

2.2.1. осуществлять контроль за соблюдением Ссудополучателем условий настоящего Договора, в том числе осуществлять проверки состояния Имуущества по месту его нахождения (в случае, если Имущество является объектом религиозного назначения, с учетом режима богослужений, других религиозных обрядов и церемоний), целей и условий его использования, а также получать от Ссудополучателя посредством направления письменного запроса сведения (информацию) и документы, необходимые для осуществления контроля;

2.2.2. привлекать в соответствии с законодательством Российской Федерации специалистов для осуществления контроля за соблюдением Ссудополучателем условий настоящего Договора, в том числе осуществления проверок состояния Имуущества по месту его нахождения в случае, если Имущество является объектом религиозного назначения с учетом режима богослужений, других религиозных обрядов и церемоний), соблюдения целей и условий его использования;

2.2.3. требовать приведения Имуущества в прежний вид в случае обнаружения факта проведения работ по сохранению объекта культурного наследия без письменного согласия Ссудодателя за счет собственных средств в порядке и сроки, определенные Ссудодателем, или возмещения расходов Ссудодателя на указанные цели;

2.2.4. требовать от Ссудополучателя возмещения вреда, причиненного Имууществу;

2.2.5. требовать досрочного расторжения настоящего Договора и возмещения убытков в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.2.6. отказаться в одностороннем порядке от настоящего Договора, письменно известив об этом Ссудополучателя за ___ рабочих дней.

2.3. Ссудополучатель обязуется:

2.3.1. не позднее ___ рабочих дней с даты вступления в силу настоящего Договора принять от Ссудодателя Имущество по акту приема-передачи;

2.3.2. передать Имущество со всеми неотделимыми улучшениями (при наличии) Ссудодателю по акту-приема передачи:

– не позднее даты окончания срока действия настоящего Договора;

- не позднее даты вступления в силу соглашения о расторжении настоящего Договора;
- не позднее ___ рабочих дней с даты поступления отказа от исполнения настоящего Договора;
- в случае ликвидации Ссудополучателя;
- 2.3.3. использовать Имущество в целях, указанных в пункте 1.2 настоящего Договора;
- 2.3.4. предоставлять Ссудодателю на основании его письменного запроса сведения (информацию) и документы, необходимые для реализации настоящего Договора;
- 2.3.5. обеспечить беспрепятственный доступ представителей Ссудодателя и специалистов, привлекаемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации, к Имуществу по месту его нахождения (в случае если Имущество является объектом религиозного назначения с учетом режима богослужений, других религиозных обрядов и церемоний) при осуществлении Ссудодателем проверок его состояния, соблюдения целей и условий его использования;
- 2.3.6. поддерживать Имущество в исправном состоянии, включая осуществление с письменного согласия Ссудодателя своевременного ремонта за счет собственных средств;
- і 2.3.7. соблюдать установленные Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ) требования в отношении Имущества, являющегося объектом культурного наследия, в том числе предусмотренные охранным обязательством (иным охранным документом), или выявленным объектом культурного наследия;
- 2.3.8. нести все расходы на содержание Имущества, в том числе на оплату коммунальных и эксплуатационных услуг по договорам, заключаемым Ссудополучателем с лицами, оказывающими данные услуги;
- 2.3.9. создать необходимые условия для обеспечения сохранности и безопасности Имущества, в том числе путем обеспечения их надлежащей охраны, соблюдения требований пожарной безопасности;
- 2.3.10. производить с письменного согласия Ссудодателя отдельные и неотделимые улучшения Имущества, стоимость которых после прекращения настоящего Договора не возмещается Ссудополучателю;
- і 2.3.11. осуществлять за счет собственных средств и с письменного согласия Ссудодателя работы по сохранению объекта культурного наследия с учетом требований, установленных Федеральным законом № 73-ФЗ;
- 2.3.12. информировать Ссудодателя в случае обнаружения хищения или утраты Имущества, в том числе письменно, в течение ___ рабочих дней с момента установления факта хищения или утраты Имущества;
- 2.3.13. информировать Ссудодателя о случаях физического разрушения или повреждения Имущества, а также об иных обстоятельствах, причинивших ущерб Имуществу или угрожающих причинением такого ущерба, в том числе письменно, в течение ___ рабочих дней с момента установления факта или наличия угрозы причинения ущерба Имуществу, и безотлагательно принимать меры для предотвращения дальнейшего разрушения или повреждения Имущества;

2.3.14. информировать письменно Ссудодателя о предстоящей ликвидации в течение ___ рабочих дней со дня принятия решения о ликвидации Ссудополучателя;

2.3.15. в случае, если Имущество является объектом религиозного назначения, обеспечить доступ на территорию Имущества граждан для совершения ими богослужений, других религиозных обрядов и церемоний и (или) религиозного почитания (паломничества) в соответствии с внутренними установлениями Ссудополучателя, а также в иных целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.3.16. не передавать Имущество третьим лицам без письменного согласия Ссудодателя.

2.4. Ссудополучатель вправе:

2.4.1. запрашивать письменно и получать от Ссудодателя сведения (информацию) и документы, необходимые для реализации настоящего Договора;

2.4.2. передавать Имущество в безвозмездное пользование третьим лицам по письменному согласию Ссудодателя на условиях, предусмотренных настоящим Договором;

2.4.3. требовать досрочного расторжения настоящего Договора и возмещения реального ущерба в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.4.4. отказаться в одностороннем порядке от настоящего Договора, письменно известив об этом Ссудодателя за ___ рабочих дней.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

3.2. Ссудополучатель несет ответственность за сохранность Имущества.

3.3. С момента приема Имущества Ссудополучатель несет риск случайной гибели или случайного повреждения Имущества, если Имущество погибло или было испорчено в связи с тем, что он использовал его не в соответствии с настоящим Договором или назначением Имущества либо передал его третьему лицу без письменного согласия Ссудодателя. Ссудополучатель несет также риск случайной гибели или случайного повреждения Имущества, если с учетом фактических обстоятельств мог предотвратить его гибель или порчу, пожертвовав своей вещью, но предпочел сохранить свою вещь.

3.4. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случае, если такое неисполнение или ненадлежащее исполнение обусловлено действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

3.5. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна в срок не позднее 3 рабочих дней со дня их наступления письменно известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

4. Срок действия настоящего Договора. Изменение и расторжение настоящего Договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с даты государственной регистрации настоящего Договора (в случае необходимости его государственной регистрации в соответствии с федеральным законом) или даты его заключения Сторонами.

4.2. Срок действия настоящего Договора составляет _____,
(срок, на который заключается настоящий Договор)

который может быть продлен по соглашению Сторон.

4.3. Действие настоящего Договора прекращается по окончании срока его действия, а также в случае его досрочного расторжения по соглашению Сторон, в судебном порядке, ликвидации Ссудополучателя, одностороннего отказа одной из Сторон от настоящего Договора.

4.4. Все изменения в настоящий Договор вносятся по обоюдному согласию Сторон и оформляются дополнительными соглашениями к настоящему Договору, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами при исполнении настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров, в том числе путем направления претензий.

5.2. Претензия в письменной форме направляется одной Стороной другой Стороне, допустившей нарушение условий настоящего Договора. В претензии указываются допущенные нарушения со ссылкой на соответствующие положения настоящего Договора, а также действия, которые должны быть произведены для устранения нарушений.

5.3. Срок рассмотрения писем, претензий, уведомлений не может превышать _____ рабочих дней со дня их получения другой Стороной.

5.4. В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в пункте 5.3 настоящего Договора, спор передается на рассмотрение в суд по месту нахождения ответчика.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.2. Во всем, что не предусмотрено условиями настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.3. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью следующие документы:

- перечень и характеристики Имущества;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости и (или) реестра государственной собственности Новосибирской области;
- охранный документ или иной охранный документ;
- акт приема-передачи Имущества.

7. Реквизиты, адреса и подписи Сторон
