

**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

19.01.2026

№ 3-н

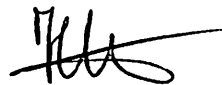
О внесении изменения в приказ
Министерства имущественных отношений
и градостроительной деятельности области
от 18 июня 2025 года № 109-н

В соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 4 сентября 2024 года № 1088 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами области», подпунктами 3.2.1, 5.5.9, пунктом 5.8 Положения о Министерстве имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области, утвержденного постановлением Правительства Вологодской области от 7 ноября 2024 года № 1301:

1. Внести в приказ Министерства имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области от 18 июня 2025 года № 109-н «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению имущества казны Вологодской области в аренду без проведения торгов» изменение, изложив Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению имущества казны Вологодской области в аренду без проведения торгов в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Губернатора области –
министр



Н.А. Куприянов

Приложение
к приказу Министерства
имущественных отношений
и градостроительной деятельности
Вологодской области
от 19.01.2026 № 3-н

«Приложение
к приказу Министерства
имущественных отношений
и градостроительной деятельности
Вологодской области
от 18.06.2025 № 109-н

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по предоставлению
имущества казны Вологодской области в аренду без проведения торгов**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной услуги по предоставлению имущества казны Вологодской области в аренду без проведения торгов.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги.

1.1.3. Положения административного регламента не распространяются на отношения, связанные с предоставлением в аренду без проведения торгов находящихся в казне Вологодской области земельных участков.

1.1.4. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

К заявителям при получении государственной услуги относятся:

- 1) физические лица;
- 2) юридические лица;

- 3) индивидуальные предприниматели;
- 4) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю, представителю заявителя в соответствии с категорией (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются Министерством в реестрах госуслуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которым заявителю, представителю заявителя будет предоставлена государственная услуга, определяются в результате анкетирования согласно таблице приложения 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление имущества казны Вологодской области в аренду без проведения торгов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении имущества казны или решение об отказе в предоставлении имущества казны.

2.3.2. Решение о предоставлении имущества казны оформляется в форме распоряжения Министерства.

Решение об отказе в предоставлении имущества казны оформляется в форме письма на официальном бланке Министерства.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя получают посредством Единого и Регионального порталов, дополнительно по выбору заявителя, представителя заявителя на

адрес электронной почты, указанной в заявлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации в Министерстве заявления и документов составляет не более 15 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.6. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление регистрируется в Министерстве в день его поступления (при поступлении в нерабочий день – в ближайший следующий за ним рабочий день) в ГИС АСИЗ.

2.7. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.8. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.8.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.8.2. При предоставлении государственной услуги используется ГИС АСИЗ.

2.8.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам.

2.8.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на

бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

2.8.5. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствует. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.8.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, размещенного в ГИС АСИЗ, в МФЦ имеется.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.9.2. Форма заявления приведена в приложении 5 к административному регламенту.

2.9.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представление не в полном объеме документов, предусмотренных разделом I приложения 3 к административному регламенту;

2) поступление заявления в отношении объекта, не учтенного в Реестре собственности Вологодской области в составе имущества казны области;

3) наличие в представленном заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

4) поступление заявления в отношении объекта, находящегося во владении и (или) пользовании;

5) поступление двух и более заявлений в отношении одного и того же объекта, находящегося в собственности области;

6) поступление заявления не соответствующего условиям, предусматривающим право на заключение договора аренды имущества без проведения торгов на право заключения такого договора;

7) поступление заявления о передаче имущества, в отношении которого на рассмотрении в суде находится спор по использованию этого имущества либо признанию прав на него;

8) принятие в установленном порядке решения, предусматривающего иной порядок распоряжения имуществом казны области.

2.10.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей, представителей заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется посредством заполнения заявителем,

представителем заявителя интерактивной формы заявления на Региональном портале.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, представителей заявителей приведены в таблице приложения 2 к административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Состав заявления и перечень документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, представителя заявителя, а также способ подачи заявления и документов приведены в приложении 3 к административному регламенту.

3.3.2. Должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, устанавливается личность заявителя, представителя заявителя.

При подаче заявления посредством Регионального портала заявитель, представитель заявителя авторизуется посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, отсутствуют.

3.3.4. Прием Министерством заявления и документов не зависит от места жительства или места пребывания заявителя на территории Вологодской области.

3.3.5. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.6 административного регламента.

3.3.6. Срок регистрации заявления и документов составляет 1 рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

В случае если не были представлены документы, предусмотренные разделом II приложения 3 к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах и (или) информации, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Перечня¹, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Перечня¹ - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

выписки из ЕГРЮЛ - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа»;

выписки из ЕГРИП с использованием вида сведений «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа»/предусмотренных подпунктами «а» - «з» пункта 11 приложения 1 Перечня¹, из ФГИС ЕРН сведений о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведения о физическом лице» - в ФНС России.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявление и прилагаемые документы и документы (сведения), полученные в результате межведомственного взаимодействия, на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту.

3.6.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.3 к административному регламенту, приложением 4 к административному

¹ постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»

регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.1 административного регламента, готовит письмо Министерства об отказе в предоставлении имущества казны с указанием причин отказа за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.1 административного регламента, готовит распоряжение о предоставлении имущества казны за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, составляет 12 рабочих дней.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- 1) в день принятия решения:
 - а) заносит решение в ГИС АСИЗ;
 - б) направляет уведомление о принятом решении и электронный образ решения посредством Регионального портала, Единого портала;
- 2) дополнительно в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения направляет решение в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, на адрес электронной почты, указанный в заявлении (при выборе данного способа предоставления результата заявителем).

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого и Регионального порталов.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению имущества казны Вологодской области в аренду без проведения торгов;

Министерство - Министерство имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области;

государственная услуга - государственная услуга по предоставлению имущества казны Вологодской области в аренду без проведения торгов;

предоставление имущества казны - предоставление имущества казны Вологодской области в аренду без проведения торгов;

представитель заявителя - уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления государственной услуги;

реестры услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

заявление – заявление о предоставлении государственной услуги;

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

ГИС АСИЗ - государственная информационная система Вологодской области «Автоматизированная система исполнения запросов»;

ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц;

ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

Реестр собственности Вологодской области – государственная информационная система «Реестр собственности Вологодской области»;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба Российской Федерации;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр,

содержащий сведения о населении Российской Федерации;

уполномоченное должностное лицо Министерства - Министр либо уполномоченное им должностное лицо Министерства.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

1 экз. - 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Приложение 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги «Решение о предоставлении имущества казны Вологодской области в аренду без проведения торгов»
1.	Заявители (физические лица)	А
2.	Заявители (индивидуальные предприниматели)	Б
3.	Заявители (юридические лица)	В
4.	Представитель заявителя	Г

Приложение 3
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А - Г	заявление	Региональный портал, оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению 5 к административному регламенту
2.	В, Г	устав	Региональный портал, копия 1 экз.	-
3.	А - Г	документ, подтверждающий, что часть сети инженерно-технического обеспечения, подлежащая передаче, является частью сети, которая находится во владении и (или) пользовании у заявителя, и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности	Региональный портал, копия 1 экз.	-
4.	А - Г	лицензия на осуществление лицензируемого вида деятельности	Региональный портал, копия 1 экз.	-
5.	Г	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Региональный портал, копия 1 экз.	оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной				

инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	Б, Г	свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	Региональный портал, копия 1 экз.	-
2.	В, Г	свидетельство о государственной регистрации юридического лица	Региональный портал, копия 1 экз.	-

Приложение 4
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных разделом I приложения 3 к административному регламенту	А - Г
2.	поступление заявления в отношении объекта, не учтенного в Реестре собственности Вологодской области в составе имущества казны области	А - Г
3.	наличие в представленном заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации	А - Г
4.	поступление заявления в отношении объекта, находящегося во владении и (или) пользовании	А - Г
5.	поступление двух и более заявлений в отношении одного и того же объекта, находящегося в собственности области	А - Г
6.	поступление заявления не соответствующего условиям, предусматривающим право на заключение договора аренды имущества без проведения торгов на право заключения такого договора	А - Г
7.	поступление заявления о передаче имущества, в отношении которого на рассмотрении в суде находится спор по использованию этого имущества либо признанию прав на него	А - Г
8.	принятие в установленном порядке решения, предусматривающего иной порядок распоряжения имуществом казны области	А - Г

Приложение 5
к административному регламенту

Форма заявления

дата _____ № _____

В Министерство имущественных отношений и
градостроительной деятельности области

(наименование, организационно-правовая форма,
почтовый и юридический адреса, адрес электронной
почты, телефон - для юридического лица:

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места
жительства (временного пребывания), почтовый адрес,
адрес электронной почты, телефон, ИНН (при наличии), -
для физического лица, в том числе индивидуального
предпринимателя, ОГРНИП - для индивидуального
предпринимателя, ФИО представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении имущества в аренду

Заявитель:

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | физическое лицо |
| <input type="checkbox"/> | индивидуальный предприниматель |
| <input type="checkbox"/> | юридическое лицо |
| <input type="checkbox"/> | представитель физического лица |
| <input type="checkbox"/> | представитель юридического лица |
| <input type="checkbox"/> | представитель индивидуального предпринимателя |

документ, подтверждающий полномочия доверенного лица (наименование,

дата, номер)

Прошу предоставить в аренду

 (наименование, перечень имущества с указанием для недвижимого имущества
 адреса и площади, для движимого имущества - места нахождения и
 технической характеристики для использования)

 (наименование имущества, кадастровый номер, адрес, площадь, перечень
 движимого имущества)

на _____ для _____
 использования

 (срок аренды)

 (целевое назначение)

Способ получения результата предоставления государственной услуги
 (поставить соответствующую отметку):

посредством личного кабинета РПГУ

по электронной почте

Приложение:

(наименование документа) - на _____ л. в 1 экз.

(наименование документа) - на _____ л. в 1 экз.

Всего: _____ документов на _____ л.

Заявитель:

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

М.П. (для юридического лица ПРИ НАЛИЧИИ)

Представитель заявителя:

 (Ф.И.О. представителя заявителя, контактный телефон)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

М.П. (для юридического лица ПРИ НАЛИЧИИ).»