ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВА
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

07.10.2024 № 3182-НПА

г. Новосибирск

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».

2. Признать утратившим силу приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 17.10.2023 № 3257-НПА «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».

3. Отделу управления имуществом (Н.С. Кадималиева) 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

Н.М. Меркель
238 75 58

УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента
имущества и земельных отношений
Новосибирской области
от 07.10.2024 № 3182-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 уполномоченному представителю, юридическим лицам (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 в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[1], 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).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

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

---

[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.

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 предоставлением имущества, составляющего казну Новосибирской области, в безвозмездное пользование без проведения торгов 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.

11. При обращении заявителя за передачей в безвозмездное пользование религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной собственности 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.

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

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

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.

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

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, в Органе власти, посредством почтового отправления, посредством электронной почты.

Срок предоставления Услуги

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 103 рабочих дня с даты 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 и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

17. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

19. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

20. 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

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

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

Срок регистрации заявления

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – 1 рабочий день;

в) в Органе власти – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

25. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

27. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

28. При обращении заявителя за предоставлением имущества, составляющего казну Новосибирской области, в безвозмездное пользование без проведения торгов Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: юридическое лицо, государственные учреждения Новосибирской области и муниципальные учреждения;

Вариант 2: юридическое лицо, 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;

Вариант 3: юридическое лицо, общественные объединения пожарной охраны;

Вариант 4: юридическое лицо, 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;

Вариант 5: юридическое лицо, религиозные организации;

Вариант 6: юридическое лицо, торгово-промышленные палаты;

Вариант 7: юридическое лицо, организации федеральной почтовой связи для размещения объектов почтовой связи;

Вариант 8: уполномоченный представитель, государственные учреждения Новосибирской области и муниципальные учреждения;

Вариант 9: уполномоченный представитель, 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;

Вариант 10: уполномоченный представитель, общественные объединения пожарной охраны;

Вариант 11: уполномоченный представитель, 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;

Вариант 12: уполномоченный представитель, религиозные организации;

Вариант 13: уполномоченный представитель, торгово-промышленные палаты;

Вариант 14: уполномоченный представитель, организации федеральной почтовой связи для размещения объектов почтовой связи.

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

Вариант 15: юридическое лицо, местные религиозные организации, централизованные религиозные организации, а также религиозные организации, созданные централизованными религиозными организациями, обращаются в отношении имущества казны Новосибирской области, не имеющего религиозного назначения и предназначенного для обслуживания имущества религиозного назначения и (или) образующего с ним монастырский, храмовый или иной культовый комплекс;

Вариант 16: юридическое лицо, местные религиозные организации, централизованные религиозные организации, а также религиозные организации, созданные централизованными религиозными организациями, обращаются в отношении имущества казны Новосибирской области религиозного назначения, включая объекты культурного наследия религиозного назначения;

Вариант 17: уполномоченный представитель, местные религиозные организации, централизованные религиозные организации, а также религиозные организации, созданные централизованными религиозными организациями, обращаются в отношении имущества казны Новосибирской области, не имеющего религиозного назначения и предназначенного для обслуживания имущества религиозного назначения и (или) образующего с ним монастырский, храмовый или иной культовый комплекс;

Вариант 18: уполномоченный представитель, местные религиозные организации, централизованные религиозные организации, а также религиозные организации, созданные централизованными религиозными организациями, обращаются в отношении имущества казны Новосибирской области религиозного назначения, включая объекты культурного наследия религиозного назначения.

30. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 19: юридическое лицо;

Вариант 20: уполномоченный представитель.

31. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

32. Вариант определяется путем профилирования 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) посредством почтового отправления;

б) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти;

в) в Органе власти;

г) в МФЦ.

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

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

Вариант 1

35. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 103 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

36. 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.

37. 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.

38. 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

39. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством почтового отправления, личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти.

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность представителя юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: ЕСИА; в Органе власти: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. 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, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

б) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

в) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица, – устав юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); в МФЦ: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати));

г) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности, – иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

г) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

44. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

45. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – 1 рабочий день;

в) в Органе власти – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

б) представленные документы содержат недостоверную информацию;

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

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

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

е) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

ж) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя не подтверждены;

з) 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;

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

к) содержание заявления не позволяет установить испрашиваемые в безвозмездное пользование областные нежилые помещения;

л) указанные в заявлении нежилые помещения не находятся в государственной собственности Новосибирской области;

м) в отношении указанных в заявлении областных нежилых помещений принято решение о проведении торгов;

н) нежилые помещения включены в перечень государственного имущества Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства).

48. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 82 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

49. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области;

б) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении услуги.

50. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

51. 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 МФЦ.

Вариант 2

52. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 103 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

53. 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.

54. 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.

55. 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

56. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством почтового отправления, личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти.

57. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность представителя юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: ЕСИА; в Органе власти: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

58. 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, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

б) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

в) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица, – устав юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); в МФЦ: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати));

г) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности, – иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной

подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

г) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

61. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

62. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – 1 рабочий день;

в) в Органе власти – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

б) представленные документы содержат недостоверную информацию;

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

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

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

е) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

ж) 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;

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

и) отрицательное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления областного имущества в безвозмездное пользование, предусмотренных статьей 32 Закона Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ);

к) отказ заявителя от предоставления услуги;

л) содержание заявления не позволяет установить испрашиваемые в безвозмездное пользование областные нежилые помещения;

м) указанные в заявлении нежилые помещения не находятся в государственной собственности Новосибирской области;

н) в отношении указанных в заявлении областных нежилых помещений принято решение о проведении торгов;

о) нежилые помещения включены в перечень государственного имущества Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

п) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя не подтверждены.

65. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 82 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

66. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области;

б) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении услуги.

67. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

68. 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 МФЦ.

Вариант 3

69. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 103 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

70. 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.

71. 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.

72. 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

73. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему

Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством почтового отправления, личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти.

74. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность представителя юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: ЕСИА; в Органе власти: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

75. 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, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

б) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

в) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица, – устав юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); в МФЦ: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати));

г) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности, – иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя без

доверенности (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

г) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

78. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

79. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – 1 рабочий день;

в) в Органе власти – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов

государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

б) представленные документы содержат недостоверную информацию;

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

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

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

е) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

ж) отрицательное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления областного имущества в безвозмездное пользование, предусмотренных статьей 32 Закона Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ);

з) содержание заявления не позволяет установить испрашиваемые в безвозмездное пользование областные нежилые помещения;

и) 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;

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

л) отказ заявителя от предоставления услуги;

м) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя не подтверждены;

н) указанные в заявлении нежилые помещения не находятся в государственной собственности Новосибирской области;

о) в отношении указанных в заявлении областных нежилых помещений принято решение о проведении торгов;

п) нежилые помещения включены в перечень государственного имущества Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства).

82. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 82 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

83. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области;

б) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении услуги.

84. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

85. 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 МФЦ.

Вариант 4

86. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 103 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

87. 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.

88. 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.

89. 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

90. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством почтового отправления, личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти.

91. 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 представителя юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: ЕСИА; в Органе власти: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие сведения о юридическом лице, необходимые для предоставления Услуги (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и 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.

92. 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, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

б) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет

заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

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 посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

г) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица, – устав юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); в МФЦ: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати));

д) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности, – иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

г) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

95. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

96. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – 1 рабочий день;

в) в Органе власти – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

б) представленные документы содержат недостоверную информацию;

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

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

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

е) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

ж) 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;

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

и) отрицательное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления областного имущества в безвозмездное пользование, предусмотренных статьей 32 Закона Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ);

к) содержание заявления не позволяет установить испрашиваемые в безвозмездное пользование областные нежилые помещения;

л) указанные в заявлении нежилые помещения не находятся в государственной собственности Новосибирской области;

м) в отношении указанных в заявлении областных нежилых помещений принято решение о проведении торгов;

н) нежилые помещения включены в перечень государственного имущества Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

о) отказ заявителя от предоставления услуги;

п) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя не подтверждены.

99. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 82 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

100. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области;

б) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении услуги.

101. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

102. 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 МФЦ.

Вариант 5

103. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 103 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

104. 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.

105. 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.

106. 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

107. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством почтового отправления, личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти.

108. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность представителя юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: ЕСИА; в

Органе власти: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

109. 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, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

б) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

в) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица, – устав юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); в МФЦ: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати));

г) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности, – иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

г) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

112. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

113. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – 1 рабочий день;

в) в Органе власти – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

б) представленные документы содержат недостоверную информацию;

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

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

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

е) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

ж) 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;

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

и) отрицательное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления областного имущества в безвозмездное пользование, предусмотренных статьей 32 Закона Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ);

к) содержание заявления не позволяет установить испрашиваемые в безвозмездное пользование областные нежилые помещения;

л) указанные в заявлении нежилые помещения не находятся в государственной собственности Новосибирской области;

м) отказ заявителя от предоставления услуги;

н) в отношении указанных в заявлении областных нежилых помещений принято решение о проведении торгов;

о) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя не подтверждены.

116. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 82 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

117. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области;

б) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении услуги.

118. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

119. 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 МФЦ.

Вариант 6

120. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 103 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

121. 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.

122. 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.

123. 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

124. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством почтового отправления, личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти.

125. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность представителя юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: ЕСИА; в

Органе власти: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

126. 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, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

б) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

в) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица, – устав юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); в МФЦ: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати));

г) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности, – иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

г) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

129. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

130. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – 1 рабочий день;

в) в Органе власти – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

б) представленные документы содержат недостоверную информацию;

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

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

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

е) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

ж) 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;

з) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя не подтверждены;

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

к) отрицательное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления областного имущества в безвозмездное пользование, предусмотренных статьей 32 Закона Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ);

л) содержание заявления не позволяет установить испрашиваемые в безвозмездное пользование областные нежилые помещения;

м) указанные в заявлении нежилые помещения не находятся в государственной собственности Новосибирской области;

н) в отношении указанных в заявлении областных нежилых помещений принято решение о проведении торгов;

о) нежилые помещения включены в перечень государственного имущества Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

п) отказ заявителя от предоставления услуги.

133. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 82 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

134. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области;

б) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении услуги.

135. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

136. 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 МФЦ.

Вариант 7

137. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 103 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

138. 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.

139. 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.

140. 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

141. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством почтового отправления, личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти.

142. 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 представителя юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: ЕСИА; в Органе власти: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие оказание услуг связи, – лицензия на осуществление деятельности по оказанию услуг связи (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

в) документы, подтверждающие сведения, – иной документ об отсутствии решения о ликвидации заявителя, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

г) документы, подтверждающие наличие у заявителя согласия учредителя, – ходатайство федерального органа исполнительной власти, осуществляющего управление деятельностью в области почтовой связи (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

д) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица (все документы из категории):

иные учредительные документы юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная подписью руководителя заявителя и печатью заявителя (при наличии); личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия документа, заверенная подписью руководителя заявителя и печатью заявителя (при наличии); в МФЦ: копия документа, заверенная подписью руководителя заявителя и печатью заявителя (при наличии));

устав юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); в МФЦ: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати));

е) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности, – иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); в МФЦ: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати)).

143. 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, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

б) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

г) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

146. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

147. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – 1 рабочий день;

в) в Органе власти – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

б) представленные документы содержат недостоверную информацию;

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

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

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

е) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

ж) 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;

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

и) содержание заявления не позволяет установить испрашиваемые в безвозмездное пользование областные нежилые помещения;

к) указанные в заявлении нежилые помещения не находятся в государственной собственности Новосибирской области;

л) нежилые помещения включены в перечень государственного имущества Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

м) отказ заявителя от предоставления услуги;

н) в отношении указанных в заявлении областных нежилых помещений принято решение о проведении торгов;

о) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя не подтверждены;

п) наличие решения о ликвидации заявителя, наличие решения арбитражного суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства, наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

р) отсутствие предусмотренных пунктом 7 части 1 и (или) частью 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ"О защите конкуренции" оснований для предоставления заявителю областных нежилых помещений в безвозмездное пользование без проведения торгов;

с) указанные в заявлении областные нежилые помещения не соответствуют технологическим нормам.

150. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 82 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

151. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области;

б) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении услуги.

152. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

153. 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 МФЦ.

Вариант 8

154. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 103 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

155. 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.

156. 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.

157. 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

158. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему

Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством почтового отправления, личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти.

159. 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 представителя юридического лица (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, ЕСИА; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, ЕСИА; в Органе власти: копия документа; в МФЦ: копия документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал).

160. 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, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

б) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

в) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица, – устав юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); личный кабинет заявителя на

официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); в МФЦ: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати));

г) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности, – иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

г) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

163. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

164. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – 1 рабочий день;

в) в Органе власти – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

б) представленные документы содержат недостоверную информацию;

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

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

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

е) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

ж) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя не подтверждены;

з) 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;

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

к) содержание заявления не позволяет установить испрашиваемые в безвозмездное пользование областные нежилые помещения;

л) указанные в заявлении нежилые помещения не находятся в государственной собственности Новосибирской области;

м) в отношении указанных в заявлении областных нежилых помещений принято решение о проведении торгов;

н) нежилые помещения включены в перечень государственного имущества Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права

хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства).

167. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 82 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

168. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области;

б) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении услуги.

169. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 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 МФЦ.

Вариант 9

171. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 103 рабочих дня с даты 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.

173. 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.

174. 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

175. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством почтового отправления, личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти.

176. 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 представителя юридического лица (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, ЕСИА; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, ЕСИА; в Органе власти: копия документа; в МФЦ: копия документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал).

177. 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, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

б) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления

посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

в) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица, – устав юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); в МФЦ: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати));

г) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности, – иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

г) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

180. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

181. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – 1 рабочий день;

в) в Органе власти – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

б) представленные документы содержат недостоверную информацию;

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

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

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

е) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

ж) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя не подтверждены;

з) 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;

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

к) отрицательное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления областного имущества в безвозмездное пользование, предусмотренных статьей 32 Закона Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ);

л) отказ заявителя от предоставления услуги;

м) содержание заявления не позволяет установить испрашиваемые в безвозмездное пользование областные нежилые помещения;

н) указанные в заявлении нежилые помещения не находятся в государственной собственности Новосибирской области;

о) в отношении указанных в заявлении областных нежилых помещений принято решение о проведении торгов;

п) нежилые помещения включены в перечень государственного имущества Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства).

184. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 82 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

185. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области;

б) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении услуги.

186. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

187. 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 МФЦ.

Вариант 10

188. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 103 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

189. 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.

190. 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.

191. 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

192. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством почтового отправления, личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти.

193. 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 представителя юридического лица (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, ЕСИА; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, ЕСИА; в Органе власти: копия документа; в МФЦ: копия документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ,

подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал).

194. 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, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

б) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

в) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица, – устав юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); в МФЦ: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати));

г) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности, – иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

г) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

197. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

198. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – 1 рабочий день;

в) в Органе власти – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

б) представленные документы содержат недостоверную информацию;

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

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

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

е) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

ж) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя не подтверждены;

з) отрицательное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления областного имущества в безвозмездное пользование, предусмотренных статьей 32 Закона Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ);

и) содержание заявления не позволяет установить испрашиваемые в безвозмездное пользование областные нежилые помещения;

к) 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;

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

м) отказ заявителя от предоставления услуги;

н) указанные в заявлении нежилые помещения не находятся в государственной собственности Новосибирской области;

о) в отношении указанных в заявлении областных нежилых помещений принято решение о проведении торгов;

п) нежилые помещения включены в перечень государственного имущества Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства).

201. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 82 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

202. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области;

б) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении услуги.

203. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

204. 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 МФЦ.

Вариант 11

205. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 103 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

206. 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.

207. 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.

208. 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

209. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством почтового отправления, личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти.

210. 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 представителя юридического лица (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, ЕСИА; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, ЕСИА; в Органе власти: копия документа; в МФЦ: копия документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

в) документы, подтверждающие сведения о юридическом лице, необходимые для предоставления Услуги (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и 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.

211. 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, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

б) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ,

подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

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 посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

г) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица, – устав юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); в МФЦ: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати));

д) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности, – иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

г) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

214. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

215. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – 1 рабочий день;

в) в Органе власти – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

б) представленные документы содержат недостоверную информацию;

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

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

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

е) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

ж) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя не подтверждены;

з) 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;

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

к) отрицательное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления областного имущества в безвозмездное пользование, предусмотренных статьей 32 Закона Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ);

л) содержание заявления не позволяет установить испрашиваемые в безвозмездное пользование областные нежилые помещения;

м) указанные в заявлении нежилые помещения не находятся в государственной собственности Новосибирской области;

н) в отношении указанных в заявлении областных нежилых помещений принято решение о проведении торгов;

о) нежилые помещения включены в перечень государственного имущества Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

п) отказ заявителя от предоставления услуги.

218. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 82 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

219. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области;

б) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении услуги.

220. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

221. 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 МФЦ.

Вариант 12

222. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 103 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

223. 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.

224. 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.

225. 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

226. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством почтового отправления, личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти.

227. 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 представителя юридического лица (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, ЕСИА; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, ЕСИА; в Органе власти: копия документа; в МФЦ: копия документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал).

228. 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, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

б) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

в) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица, – устав юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); в МФЦ: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати));

г) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности, – иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной

подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

г) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

231. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

232. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – 1 рабочий день;

в) в Органе власти – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

б) представленные документы содержат недостоверную информацию;

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

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

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

е) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

ж) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя не подтверждены;

з) 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;

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

к) отрицательное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления областного имущества в безвозмездное пользование, предусмотренных статьей 32 Закона Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ);

л) содержание заявления не позволяет установить испрашиваемые в безвозмездное пользование областные нежилые помещения;

м) указанные в заявлении нежилые помещения не находятся в государственной собственности Новосибирской области;

н) отказ заявителя от предоставления услуги;

о) в отношении указанных в заявлении областных нежилых помещений принято решение о проведении торгов.

235. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 82 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

236. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области;

б) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении услуги.

237. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

238. 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 МФЦ.

Вариант 13

239. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 103 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

240. 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.

241. 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.

242. 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

243. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством почтового отправления, личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти.

244. 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 представителя юридического лица (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, ЕСИА; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, ЕСИА; в Органе власти: копия документа; в МФЦ: копия документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал).

245. 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, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

б) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

в) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица, – устав юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным

представителем и печатью заявителя (при наличии печати); в МФЦ: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати));

г) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности, – иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

г) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

248. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

249. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – 1 рабочий день;

в) в Органе власти – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный

информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

б) представленные документы содержат недостоверную информацию;

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

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

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

е) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

ж) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя не подтверждены;

з) 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;

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

к) отрицательное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления областного имущества в безвозмездное пользование, предусмотренных статьей 32 Закона Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ);

л) содержание заявления не позволяет установить испрашиваемые в безвозмездное пользование областные нежилые помещения;

м) указанные в заявлении нежилые помещения не находятся в государственной собственности Новосибирской области;

н) в отношении указанных в заявлении областных нежилых помещений принято решение о проведении торгов;

о) нежилые помещения включены в перечень государственного имущества Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права

хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

п) отказ заявителя от предоставления услуги.

252. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 82 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

253. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области;

б) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении услуги.

254. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

255. 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 МФЦ.

Вариант 14

256. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 103 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

257. 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.

258. 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.

259. 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

260. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством почтового отправления, личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти.

261. 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 представителя юридического лица (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, ЕСИА; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, ЕСИА; в Органе власти: копия документа; в МФЦ: копия документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

в) документы, подтверждающие оказание услуг связи, – лицензия на осуществление деятельности по оказанию услуг связи (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

г) документы, подтверждающие сведения, – иной документ об отсутствии решения о ликвидации заявителя, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (при подаче заявления посредством почтового отправления:

копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

д) документы, подтверждающие наличие у заявителя согласия учредителя, – ходатайство федерального органа исполнительной власти, осуществляющего управление деятельностью в области почтовой связи (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

е) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица (все документы из категории):

иные учредительные документы юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная подписью руководителя заявителя и печатью заявителя (при наличии); личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия документа, заверенная подписью руководителя заявителя и печатью заявителя (при наличии); в МФЦ: копия документа, заверенная подписью руководителя заявителя и печатью заявителя (при наличии));

устав юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); в МФЦ: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати));

ж) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности, – иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати); в МФЦ: копия документа, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем и печатью заявителя (при наличии печати)).

262. 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, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

б) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

г) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

265. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

266. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – 1 рабочий день;

в) в Органе власти – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

б) представленные документы содержат недостоверную информацию;

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

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

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

е) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

ж) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя не подтверждены;

з) 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;

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

к) содержание заявления не позволяет установить испрашиваемые в безвозмездное пользование областные нежилые помещения;

л) указанные в заявлении нежилые помещения не находятся в государственной собственности Новосибирской области;

м) нежилые помещения включены в перечень государственного имущества Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

н) отказ заявителя от предоставления услуги;

о) в отношении указанных в заявлении областных нежилых помещений принято решение о проведении торгов;

п) наличие решения о ликвидации заявителя, наличие решения арбитражного суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства, наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

р) отсутствие предусмотренных пунктом 7 части 1 и (или) частью 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ"О защите конкуренции" оснований для предоставления заявителю областных нежилых помещений в безвозмездное пользование без проведения торгов;

с) указанные в заявлении областные нежилые помещения не соответствуют технологическим нормам.

269. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 82 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

270. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области;

б) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении услуги.

271. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

272. 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 МФЦ.

Вариант 15

273. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 28 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

274. 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.

275. 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.

276. 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

277. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти, в МФЦ, в Органе власти, посредством почтового отправления.

278. 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 (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ; в Органе власти: копия документа; в МФЦ: копия документа) (все документы из категории):

устав руководящего органа (центра) религиозной организации;

свидетельство о государственной регистрации;

б) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ; в Органе власти: копия документа; в МФЦ: копия документа) (все документы из категории):

устав религиозной организации;

свидетельство о государственной регистрации;

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 посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

г) документы, удостоверяющие личность представителя юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: ЕСИА; в Органе власти: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

279. 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 посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и 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 посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

в) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

г) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности, – иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия

и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством почтового отправления – установление личности не требуется.

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

282. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

283. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – 1 рабочий день;

в) в Органе власти – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов

государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Архивная справка, содержащая в том числе сведения об истории строительства и конфессиональной принадлежности имущества (для имущества религиозного назначения)». Указанный информационный запрос направляется в «Государственное казенное учреждение Новосибирской области Государственный архив Новосибирской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка о принадлежности имущества к архивному фонду». Указанный информационный запрос направляется в «УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка о принадлежности имущества к музейному или библиотечному фонду». Указанный информационный запрос направляется в «Минкультуры НСО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка об отнесении имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная инспекция по охране объектов культурного наследия Новосибирской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

285. 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 частью 1 статьи 2, частью 3 статьи 5 и (или) частью 1 статьи 12 Федерального закона от 30.11.2010 № 327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности»;

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

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

д) представленные документы содержат недостоверную информацию;

е) отрицательное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления областного имущества в безвозмездное пользование, предусмотренных статьей 32 Закона Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ);

ж) 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;

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

и) отказ заявителя от предоставления услуги;

к) заявление подано иностранной религиозной организацией или ее представительством;

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

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

н) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

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

п) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя не подтверждены.

286. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

287. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области;

б) посредством почтового отправления, в Органе власти, посредством электронной почты, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

289. 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 МФЦ.

Вариант 16

290. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 28 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

291. 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.

292. 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.

293. 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

294. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти, в МФЦ, в Органе власти, посредством почтового отправления.

295. 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 (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ; в Органе власти: копия документа; в МФЦ: копия документа) (все документы из категории):

устав руководящего органа (центра) религиозной организации;

свидетельство о государственной регистрации;

б) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ; в Органе власти: копия документа; в МФЦ: копия документа) (все документы из категории):

устав религиозной организации;

свидетельство о государственной регистрации;

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 посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

г) документы, удостоверяющие личность представителя юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: ЕСИА; в Органе власти: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

296. 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 посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и 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 посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

в) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

г) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности, – иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством почтового отправления – установление личности не требуется.

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

299. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

300. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – 1 рабочий день;

в) в Органе власти – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Архивная справка, содержащая в том числе сведения об истории строительства и конфессиональной принадлежности имущества (для имущества религиозного назначения)». Указанный информационный запрос направляется в «Государственное казенное учреждение Новосибирской области Государственный архив Новосибирской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка о принадлежности имущества к архивному фонду». Указанный информационный запрос направляется в «УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка о принадлежности имущества к музейному или библиотечному фонду». Указанный информационный запрос направляется в «Минкультуры НСО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка об отнесении имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная инспекция по охране объектов культурного наследия Новосибирской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

302. 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 частью 1 статьи 2, частью 3 статьи 5 и (или) частью 1 статьи 12 Федерального закона от 30.11.2010 № 327-ФЗ «О передаче религиозным организациям

имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности»;

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

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

д) представленные документы содержат недостоверную информацию;

е) отрицательное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления областного имущества в безвозмездное пользование, предусмотренных статьей 32 Закона Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ);

ж) 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;

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

и) отказ заявителя от предоставления услуги;

к) заявление подано иностранной религиозной организацией или ее представительством;

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

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

н) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

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

п) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя не подтверждены.

303. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

304. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области;

б) посредством почтового отправления, в Органе власти, посредством электронной почты, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

306. 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 МФЦ.

Вариант 17

307. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 28 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

308. 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.

309. 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.

310. 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

311. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти, в МФЦ, в Органе власти, посредством почтового отправления.

312. 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 (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ; в Органе власти: копия документа; в МФЦ: копия документа) (все документы из категории):

устав руководящего органа (центра) религиозной организации;

свидетельство о государственной регистрации;

б) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ; в Органе власти: копия документа; в МФЦ: копия документа) (все документы из категории):

устав религиозной организации;

свидетельство о государственной регистрации;

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 посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

г) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

д) документы, удостоверяющие личность представителя юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, ЕСИА; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

313. 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 посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и 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 посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

в) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством почтового отправления – установление личности не требуется.

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

316. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

317. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – 1 рабочий день;

в) в Органе власти – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Архивная справка, содержащая в том числе сведения об истории строительства и конфессиональной принадлежности имущества (для имущества религиозного назначения)». Указанный информационный запрос направляется в «Государственное казенное учреждение Новосибирской области Государственный архив Новосибирской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка о принадлежности имущества к архивному фонду». Указанный информационный запрос направляется в «УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка о принадлежности

имущества к музейному или библиотечному фонду». Указанный информационный запрос направляется в «Минкультуры НСО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка об отнесении имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная инспекция по охране объектов культурного наследия Новосибирской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

319. 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 частью 1 статьи 2, частью 3 статьи 5 и (или) частью 1 статьи 12 Федерального закона от 30.11.2010 № 327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности»;

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

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

д) представленные документы содержат недостоверную информацию;

е) отрицательное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления областного имущества в безвозмездное пользование, предусмотренных статьей 32 Закона Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ);

ж) 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;

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

и) отказ заявителя от предоставления услуги;

к) заявление подано иностранной религиозной организацией или ее представительством;

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

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

н) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

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

п) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя не подтверждены.

320. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

321. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области;

б) посредством почтового отправления, в Органе власти, посредством электронной почты, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

323. 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 МФЦ.

Вариант 18

324. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 28 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

325. 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.

326. 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.

327. 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

328. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти, в МФЦ, в Органе власти, посредством почтового отправления.

329. 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 (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ; в Органе власти: копия документа; в МФЦ: копия документа) (все документы из категории):

устав руководящего органа (центра) религиозной организации;

свидетельство о государственной регистрации;

б) документы, подтверждающие создание (изменение статуса) юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ; в Органе власти: копия документа; в МФЦ: копия документа) (все документы из категории):

устав религиозной организации;

свидетельство о государственной регистрации;

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 посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

г) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

д) документы, удостоверяющие личность представителя юридического лица (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, ЕСИА; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

330. 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 посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и 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 посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал);

в) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия и оригинал; личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной

электронной подписью; в Органе власти: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством почтового отправления – установление личности не требуется.

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

333. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

334. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) личный кабинет заявителя на официальном сайте Органа власти – 1 рабочий день;

в) в Органе власти – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Архивная справка, содержащая в том числе сведения об истории строительства и конфессиональной принадлежности имущества (для имущества религиозного назначения)». Указанный информационный запрос направляется в «Государственное казенное учреждение Новосибирской области Государственный архив Новосибирской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка о принадлежности имущества к архивному фонду». Указанный информационный запрос направляется в «УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка о принадлежности имущества к музейному или библиотечному фонду». Указанный информационный запрос направляется в «Минкультуры НСО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка об отнесении имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная инспекция по охране объектов культурного наследия Новосибирской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

336. 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 частью 1 статьи 2, частью 3 статьи 5 и (или) частью 1 статьи 12 Федерального закона от 30.11.2010 № 327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности»;

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

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

д) представленные документы содержат недостоверную информацию;

е) отрицательное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления областного имущества в безвозмездное пользование, предусмотренных статьей 32 Закона Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ);

ж) 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;

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

и) отказ заявителя от предоставления услуги;

к) заявление подано иностранной религиозной организацией или ее представительством;

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

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

н) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

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

п) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя не подтверждены.

337. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

338. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в Органе власти, в МФЦ – договор безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области;

б) посредством почтового отправления, в Органе власти, посредством электронной почты, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

340. 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 МФЦ.

Вариант 19

341. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

342. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

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.

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

343. 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.

344. 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

345. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти.

346. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность представителя юридического лица (оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

347. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности, – иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя без доверенности (копия и оригинал).

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

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

350. Услуга не предусматривает возможности 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).

351. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

352. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

353. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

354. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в Органе власти – решение о предоставлении Услуги;

б) посредством почтового отправления, в Органе власти, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

356. Результат предоставления Услуги не 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).

Вариант 20

357. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

358. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

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.

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

359. 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.

360. 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

361. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти.

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

а) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (копия и оригинал);

б) документы, удостоверяющие личность представителя юридического лица (копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

366. Услуга не предусматривает возможности 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).

367. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

368. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

369. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

370. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в Органе власти – решение о предоставлении Услуги;

б) посредством почтового отправления, в Органе власти, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

372. Результат предоставления Услуги не 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).

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

373. 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).

374. 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

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

376. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

377. 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

378. 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

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

380. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» http://do.gosuslugi.ru, на официальном сайте МФЦ, личный кабинет на Едином портале.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, в МФЦ, при личном обращении в Органе власти.

Приложение № 1
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
департамента имущества и
земельных отношений
Новосибирской области
от 07.10.2024 № 3182-НПА

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
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление имущества, составляющего казну Новосибирской области, в безвозмездное пользование без проведения торгов»	

1.	Юридическое лицо, государственные учреждения Новосибирской области и муниципальные учреждения
2.	Юридическое лицо, 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.	Юридическое лицо, общественные объединения пожарной охраны
4.	Юридическое лицо, 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.	Юридическое лицо, религиозные организации
6.	Юридическое лицо, торгово-промышленные палаты
7.	Юридическое лицо, организации федеральной почтовой связи для размещения объектов почтовой связи
8.	Уполномоченный представитель, государственные учреждения Новосибирской области и муниципальные учреждения
9.	Уполномоченный представитель, 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
10.	Уполномоченный представитель, общественные объединения пожарной охраны
11.	Уполномоченный представитель, 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
12.	Уполномоченный представитель, религиозные организации
13.	Уполномоченный представитель, торгово-промышленные палаты
14.	Уполномоченный представитель, организации федеральной почтовой связи для размещения объектов почтовой связи
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Передача в безвозмездное пользование религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной собственности Новосибирской области»	

15.	Юридическое лицо, местные религиозные организации, централизованные религиозные организации, а также религиозные организации, созданные централизованными религиозными организациями, обращаются в отношении имущества казны Новосибирской области, не имеющего религиозного назначения и предназначенного для обслуживания имущества религиозного назначения и (или) образующего с ним монастырский, храмовый или иной культовый комплекс
16.	Юридическое лицо, местные религиозные организации, централизованные религиозные организации, а также религиозные организации, созданные централизованными религиозными организациями, обращаются в отношении имущества казны Новосибирской области религиозного назначения, включая объекты культурного наследия религиозного назначения
17.	Уполномоченный представитель, местные религиозные организации, централизованные религиозные организации, а также религиозные организации, созданные централизованными религиозными организациями, обращаются в отношении имущества казны Новосибирской области, не имеющего религиозного назначения и предназначенного для обслуживания имущества религиозного назначения и (или) образующего с ним монастырский, храмовый или иной культовый комплекс
18.	Уполномоченный представитель, местные религиозные организации, централизованные религиозные организации, а также религиозные организации, созданные централизованными религиозными организациями, обращаются в отношении имущества казны Новосибирской области религиозного назначения, включая объекты культурного наследия религиозного назначения
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»	
19.	Юридическое лицо
20.	Уполномоченный представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Предоставление имущества, составляющего казну Новосибирской области, в безвозмездное пользование без проведения торгов»		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Уполномоченный представитель
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. 7. Организации федеральной почтовой связи для размещения объектов почтовой связи
Результат Услуги «Передача в безвозмездное пользование религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной собственности Новосибирской области»		
3.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо, местные религиозные организации, централизованные религиозные организации, а также религиозные организации, созданные централизованными религиозными организациями. 2. Уполномоченный представитель, местные религиозные организации, централизованные религиозные организации, а также религиозные организации, созданные централизованными религиозными организациями
4.	В отношении какого имущества обращается заявитель	1. Обращаются в отношении имущества казны Новосибирской области, не имеющего религиозного назначения и предназначенного для обслуживания имущества религиозного назначения и (или) образующего с ним монастырский, храмовый или иной культовый комплекс. 2. Обращаются в отношении имущества казны Новосибирской области религиозного назначения, включая объекты культурного наследия религиозного назначения
Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»		
5.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Уполномоченный представитель

Приложение № 2
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
департамента имущества и
земельных отношений
Новосибирской области
от 07.10.2024 № 3182-НПА

ФОРМА к вариантам 1 – 14

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

Сведения о заявителе:
полное наименование заявителя: _____;
сокращенное наименование заявителя (при наличии): _____;
основной государственный регистрационный номер юридического лица: _____;
идентификационный номер налогоплательщика: _____;
адрес места нахождения заявителя: _____;
адрес для корреспонденции: _____;
номер телефона (с указанием кода): _____;
адрес электронной почты: _____;
иные сведения: _____.

Сведения о запрашиваемом имуществе:
наименование объекта: _____;
адрес объекта недвижимости: _____;
цель использования: _____;
срок использования: _____;
кадастровый номер объекта недвижимости: _____;
общая площадь (кв.м): _____;
иные характеристики: _____.

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;
посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет.

Способы уведомления о ходе предоставления Услуги:

по электронной почте: ☐ да, ☐ нет;

по телефону: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____._____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

печать (при наличии).

ФОРМА к вариантам 15 – 18

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

Сведения о заявителе:
полное наименование заявителя: _____;
сокращенное наименование заявителя (при наличии): _____;
основной государственный регистрационный номер юридического лица: _____;
идентификационный номер налогоплательщика: _____;
адрес места нахождения заявителя: _____;
адрес для корреспонденции: _____;
номер телефона (с указанием кода): _____;
адрес электронной почты (при наличии): _____;
иные сведения: _____.

Сведения о запрашиваемом имуществе:
наименование объекта: _____;
адрес объекта недвижимости: _____;
цель использования:_____;
срок использования: _____;
кадастровый номер объекта недвижимости: _____;
общая площадь (кв.м): _____;
иные характеристики: _____.

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;
посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:
дата: __._____._____ г.;
подпись: _____;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;
печать (при наличии): .

ФОРМА к вариантам 19 – 20

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

Сведения о заявителе:
полное наименование заявителя: _____;
сокращенное наименование заявителя (при наличии): _____;
основной государственный регистрационный номер юридического лица: _____;
идентификационный номер налогоплательщика: _____;
адрес места нахождения заявителя: _____;
адрес для корреспонденции: _____;
номер телефона (с указанием кода): _____;
адрес электронной почты: _____;
иные сведения: _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:
описание опечаток и (или) ошибок: _____;
правильное написание соответствующих сведений: _____.

Способ получения результата Услуги:
в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;
посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:
дата: __._____._____ г.;
подпись: ;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия):_____
печать (при наличии): .

Приложение № 3
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
департамента имущества и
земельных отношений
Новосибирской области
от 07.10.2024 № 3182-НПА

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, имущество не имеющее религиозного назначения и предназначенное для обслуживания имущества религиозного назначения и (или) образующего с ним монастырский, храмовый или иной культовый комплекс))

_____,

(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

1.4. Передача имущества в безвозмездное пользование не влечет перехода права собственности на него к Ссудополучателю.

1.5. Обращение взыскания по долгам Ссудополучателя на имущество, полученное в безвозмездное пользование, не допускается.

1.6. Произведенные Ссудополучателем отделимые улучшения полученного в пользование имущества являются его собственностью. Неотделимые улучшения полученного в пользование помещения производятся Ссудополучателем за его счет и только с разрешения Ссудодателя. Произведенные Ссудополучателем неотделимые улучшения не возвращаются, их стоимость не возмещается. Затраты на содержание имущества по окончании срока договора Ссудополучателю не возмещаются.

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 соглашении 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 Имущества 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

Имущества 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 Имущества 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 Имуществу;

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 текущего и капитального ремонта за счет собственных средств;

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 отделимые и неотделимые улучшения Имущества, стоимость которых после прекращения настоящего Договора не возмещается Ссудополучателю;
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. Не производить никаких перепланировок и реконструкции помещения без письменного согласования с Ссудодателем.
2.3.13. 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;
2.3.14. 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;
2.3.15. информировать письменно Ссудодателя о предстоящей ликвидации в течение ___ рабочих дней со дня принятия решения о ликвидации Ссудополучателя;
2.3.16. 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;
2.4. Ссудополучатель не вправе осуществлять с имуществом, передаваемым по договору, следующие действия:
2.4.1. Производить продажу, сдачу в аренду, безвозмездное пользование третьему лицу.
2.4.2. Вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ.
2.4.3. Отдавать в залог.
2.4.4. Производить другие действия, которые могут повлечь за собой отчуждение государственной собственности Новосибирской области.
2.5. Ссудополучатель вправе:

2.5.1. запрашивать письменно и получать от Ссудодателя сведения (информацию) и документы, необходимые для реализации настоящего Договора;
2.5.2. передавать Имущество в безвозмездное пользование третьим лицам по письменному согласию Ссудодателя на условиях, предусмотренных настоящим Договором.
2.5.3. Передача Имущества в безвозмездное пользование не является основанием для изменения или прекращения прав третьих лиц на это Имущество. При заключении договора безвозмездного пользования ссудодатель обязан предупредить ссудополучателя о всех правах третьих лиц на это Имущество (сервитуте, праве залога и т.п.). Неисполнение этой обязанности дает ссудополучателю право требовать расторжения договора и возмещения понесенного им реального ущерба.

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. Ссудодатель отвечает за вред, причиненный третьему лицу в результате использования Имущества, если не докажет, что вред причинен вследствие умысла или грубой неосторожности ссудополучателя или лица, у которого это Имущество оказалась с согласия ссудодателя.
3.5. 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.
3.6. 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. Изменение и расторжение договора возможно по соглашению сторон.

4.4. По требованию одной из сторон договор может быть расторгнут или изменен по решению суда в случаях, установленных законом и настоящим договором.

4.5. По требованию Ссудодателя договор расторгается досрочно в случаях, когда Ссудополучатель:

использует имущество не в соответствии с договором или его назначением (подпункт 1.2.);

не выполняет обязанностей по поддержанию помещения в исправном состоянии или его содержанию;

не использует помещение более трех месяцев подряд;

проводит реконструкцию или перепланировку помещения без разрешения Ссудодателя;

существенно ухудшает состояние помещения;

без письменного согласия Ссудодателя передал помещение третьему лицу;

не обеспечивает беспрепятственный доступ представителей Ссудодателя для проведения проверок состояния и использования помещения

4.6. Ссудополучатель вправе требовать досрочного расторжения договора безвозмездного пользования:

при обнаружении недостатков, делающих нормальное использование Имущества невозможным или обременительным, о наличии которых он не знал и не мог знать в момент заключения договора;

если Имущество в силу обстоятельств, за которые он не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования;

если при заключении договора ссудодатель не предупредил его о правах третьих лиц на передаваемое Имущество;

при неисполнении Ссудодателем обязанности передать Имущество либо ее принадлежности и относящиеся к ней документы.

4.7. Если ссудодатель не передает Имущество ссудополучателю, последний вправе потребовать расторжения договора безвозмездного пользования и возмещения понесенного им реального ущерба.

4.8. 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.

4.9. 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;

– охранное обязательство или иной охранный документ;

– акт приема-передачи Имущества.

7. Реквизиты, адреса и подписи Сторон

_____