



# МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

«14» 10 2019 г.

№ 121

г. Мурманск

### О внесении изменений в Административный регламент Министерства имущественных отношений Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление государственного имущества Мурманской области в аренду»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление государственного имущества Мурманской области в аренду», утвержденный распоряжением Министерства имущественных отношений Мурманской области от 13.01.2014 № 1 (в редакции распоряжения Министерства имущественных отношений Мурманской области от 30.11.2016 № 86), следующие изменения:

1. Пункт 1.3.1 изложить в редакции:  
«1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет» Министерства размещаются:
  - на официальном сайте Министерства: <http://gov-murmansk.ru>;
  - в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр);
  - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал); <http://www.gosuslugi.ru>».
2. Пункты 1.3.2 – 1.3.4 признать утратившими силу.
3. Дополнить новым пунктами 1.3.12, 1.3.13 следующего содержания:  
«1.3.12. На Едином портале размещается следующая информация:
  - 1) способы предоставления услуги;

2) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги;

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

4) категория заявителей, которым предоставляется услуга;

5) срок предоставления государственной услуги;

6) описание результата предоставления услуги;

7) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя (если услуга предоставляется на возмездной основе);

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

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

10) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

1.3.13 Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

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

4. В пункте 2.4.2 абзац седьмой исключить.

5. В подразделе 2.5:

5.1. Наименование изложить в редакции:

**«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги»**

5.2. Дополнить новым пунктом 2.5.2 следующего содержания:

«2.5.2 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанных в подразделе 2.5, размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в Федеральном реестре и на Едином портале.»

6. В пункте 2.6.1:

6.1. Подпункт «д» признать утратившим силу.

6.2. В абзаце одиннадцатом слова «в подпунктах «б» — «д» заменить словами «в подпунктах «б» — «г»».

7. В пункте 2.6.2 подпункт "а" изложить в редакции:

«а) письменное обращение правообладателя объекта, согласованное с исполнительным органом государственной власти Мурманской области, осуществляющим координацию и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления) (согласование требуется для государственных областных учреждений) (приложение № 1). Если правообладатель объекта является государственной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, то к обращению правообладателя объекта прилагается оценка последствий заключения такого договора для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания, которую проводит исполнительный орган государственной власти Мурманской области, осуществляющий функции и полномочия его учредителя (за исключением случая, указанного в части 3 статьи 41 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");»

8. Пункт 2.6.5 изложить в редакции:

«2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами

государственной власти Мурманской области, утвержденный Правительством Мурманской области».

9. Пункт 2.7.1 признать утратившим силу.

10. В пункте 2.7.2 абзац второй исключить.

11. Пункт 2.7.2 дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«- непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 Административного регламента, а также несоответствие представленных документов требованиям пункта 2.6.4 Административного регламента;

- отсутствие оценки последствий заключения договора аренды конкретного объекта областного имущества для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания или отрицательная оценка последствий;

- принятие в установленном порядке решения, предусматривающего иной порядок распоряжения имуществом;

- наличие у арендатора задолженности по арендной плате за арендуемое имущество, начисленным неустойкам (штрафам, пеням) в размере, превышающем размер арендной платы за более чем один период платежа, установленный договором аренды (при заключении (согласовании заключения) договора аренды на новый срок).».

12. Раздел 2.11 дополнить пунктом 2.11.8 следующего содержания:

«2.11.8. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций):

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.»

13. Пункт 3.1.1 дополнить подпунктом 4 в редакции:

«4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.».

14. Пункт 3.1.2 признать утратившим силу.

15. Подпункт 3.3.2.2 изложить в редакции:

«3.3.2.2. При получении от начальника отдела (лица, его замещающего) обращения, доставленного лично или направленного по почте, ответственное должностное лицо:

- подготавливает проект межведомственного запроса в соответствующий государственный орган (организацию), в распоряжении которого находится данный документ (информация, содержащаяся в нем) либо, при наличии технической возможности, формирует межведомственный запрос в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет его через систему

межведомственного электронного взаимодействия при отсутствии в Министерстве соответствующей информации;

- согласовывает проект межведомственного запроса с начальником отдела (лицом, его замещающим) и передает на подпись министру (лицу, его замещающему).

В случае предоставления Заявителем документов, указанных в подпунктах "б" – "г" пункта 2.6.1 Административного регламента, дальнейшие административные действия выполняет в соответствии с подпунктом 3.3.2.7 настоящего подраздела.»

16. Подпункт 3.3.2.3 изложить в редакции:

«3.3.2.3. Министр (лицо его замещающее) в течение 3 рабочих дней со дня передачи ему проекта межведомственного запроса подписывает межведомственный запрос и передает его должностному лицу, ответственному за делопроизводство.»

17. Подпункт 3.3.2.4 изложить в редакции:

«3.3.2.4. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания межведомственного запроса министром (лицом, его замещающим) регистрирует подписанный документ в СЭДО и направляет адресату.»

18. Абзац первый подпункта 3.3.2.7 изложить в редакции:

«3.3.2.7. При поступлении ответов на межведомственные запросы ответственное должностное лицо в течение 10 рабочих дней проводит содержательную проверку представленных документов и по ее результатам в течение 1 рабочего дня выполняет одно из следующих административных действий:»

19. Подпункт «3.4.3.5 изложить в редакции:

«3.4.3.5. Ответственное должностное лицо в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов от начальника отдела (лица, его замещающего) проводит проверку представленных документов и по ее результатам в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки визирует проект договора аренды и передает его для согласования начальникам структурных подразделений Министерства (лицам, их замещающим) или оставляет без визирования проект договора аренды, не соответствующий требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области.»

20. Раздел 3 дополнить подразделом 3.5 в редакции:

**«3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.5.2. Ответственное должностное лицо в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.5.3. В случае подтверждения факта допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственное должностное лицо в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, готовит приказ о внесении изменений в указанный документ и его согласование.

3.5.4. В случае не подтверждения факта допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственное должностное лицо в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа (приложение № 5).

3.5.5. Ответственное должностное лицо обеспечивает направление заявителю заказным почтовым отправлением документа о внесении изменений в документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок.

Срок исполнения административных действий – 5 рабочих дней со дня регистрации документа, подготовленного в результате предоставления государственной услуги.».

21. Раздел 5 изложить в редакции:

**«5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК  
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)  
МИНИСТЕРСТВА, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
СЛУЖАЩИХ**

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на  
досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или)  
решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления  
государственной услуги**

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее - жалоба).

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в редакции Федерального закона от 04.06.2018 № 146-ФЗ) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области;

7) отказ Министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **5.2. Органы государственной власти, должностное лицо, уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

Жалоба рассматривается Министерством при нарушении порядка предоставления государственной услуги, вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, его должностного лица, государственного гражданского служащего.

В случае если обжалуется решение руководителя Министерства, жалоба подается в Правительство Мурманской области и рассматривается заместителем Губернатора Мурманской области, осуществляющим координацию и контроль деятельности Министерства.

### **5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- 1) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Министерства;
- 2) с использованием Единого портала;
- 3) на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;
- 4) посредством личного обращения (в т.ч. по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Министерство.

**5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

5.4.1. Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Мурманской области от 10.12.2012 № 620-ПП «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, а также multifunctionальных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4.2. Информация, указанная в данном разделе, размещается в Федеральном реестре и на Едином портале.».

22. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции:

Приложение № 1  
к Административному регламенту

Министерство имущественных  
отношений Мурманской области

Примерная форма

**ОБРАЩЕНИЕ  
О ПЕРЕДАЧЕ (СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕДАЧИ) В АРЕНДУ ОБЪЕКТА  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЛАСТНОГО ИМУЩЕСТВА**

Наименование Заявителя в соответствии с учредительными документами (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество), юридический, почтовый адрес, контактный телефон, ИНН (для юридического лица и индивидуального предпринимателя), КПП (для



юридического лица), паспортные данные: серия и номер паспорта, когда и кем паспорт выдан (для физического лица и индивидуального предпринимателя) просит Вас передать (согласовать передачу) в аренду объект имущества, его адрес, переданный в оперативное управление (хозяйственное ведение) правообладатель объекта \_\_\_\_\_, на срок \_\_\_\_\_, для использования под цель использования \_\_\_\_\_.

Я (заявитель - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель) предупрежден об ответственности за предоставление ложных и неполных сведений. Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152 -ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Министерству имущественных отношений Мурманской области на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении. С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив в Министерство имущественных отношений Мурманской области заявление в простой письменной форме.

Приложение: на л. в экз.

Руководитель

расшифровка

(для юридического лица)

подпись

подпись

М.П.

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя

(физического лица)

подпись

Дата \_\_\_\_\_

23. Приложение № 5 к Административному изложить в редакции:

«Приложение № 5  
к Административному регламенту

Ф.И.О

Адрес заявителя

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Ваше заявление от \_\_\_\_\_, поступившее \_\_\_\_\_, рассмотрено.  
указывается дата регистрации

По результатам рассмотрения заявления принято решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в направленных в Ваш адрес документах по следующим причинам:

---



---



---



---

Министр имущественных отношений  
Мурманской области

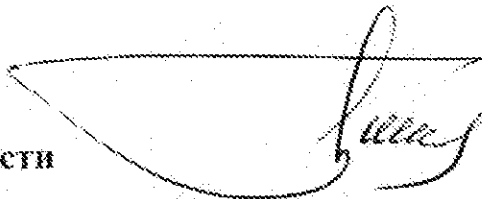
И.О. Фамилия

ФНО, телефон исполнителя».

24. Приложения № 2 и № 3 исключить.

25. Приложения № 4 и № 5 соответственно считать приложениями № 2 и № 3.

Министр имущественных  
отношений Мурманской области



О.А. Мазунов