|  |
| --- |
|  |
| Приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 22.08.2016 N 43-н(ред. от 04.10.2022)"Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Предоставление во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям государственного имущества Волгоградской области, свободного от прав третьих лиц" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 06.11.2022  |

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 22 августа 2016 г. N 43-н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

КОМИТЕТОМ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ДОЛГОСРОЧНОЙ ОСНОВЕ

СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, СВОБОДНОГО

ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов комитета по управлению государственным имуществомВолгоградской обл. от 14.09.2016 N 52-н, от 27.02.2018 N 11-н,от 02.04.2018 N 29-н, от 03.07.2018 N 53-н, от 30.11.2018 N 102-н,от 29.04.2019 N 30-н, от 03.08.2020 N 63-н, от 24.03.2021 N 18-н,от 03.09.2021 N 54-н, от 29.12.2021 N 76-н, от 04.10.2022 N 65-н) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. N 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Губернатора Волгоградской области от 10 июля 2012 г. N 583 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области" приказываю:

(в ред. приказов комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н, от 04.10.2022 N 65-н)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P47) предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Предоставление во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям государственного имущества Волгоградской области, свободного от прав третьих лиц".

2. Признать утратившими силу:

распоряжение министерства по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 13 января 2015 г. N 2-р "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Предоставление в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям государственного имущества Волгоградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций)";

распоряжение комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 13 апреля 2015 г. N 387-р "О внесении изменения в распоряжение министерства по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 13 января 2015 г. N 2-р "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Предоставление в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям государственного имущества Волгоградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций)";

приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 08 октября 2015 г. N 43-н "О внесении изменений в распоряжение министерства по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 13 января 2015 г. N 2-р "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Предоставление в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям государственного имущества Волгоградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций)";

приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 23 декабря 2015 г. N 60-н "О внесении изменения в распоряжение министерства по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 13 января 2015 г. N 2-р "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Предоставление в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям государственного имущества Волгоградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций)".

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области, курирующего деятельность в сфере имущественных отношений.

(в ред. приказов комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 02.04.2018 N 29-н, от 04.10.2022 N 65-н)

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

Председатель комитета

Н.Н.ЖУКОВА

Приложение

к приказу

комитета по управлению

государственным имуществом

Волгоградской области

от 22.08.2016 N 43-н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМИТЕТОМ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ

ИМУЩЕСТВОМ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) В ПОЛЬЗОВАНИЕ

НА ДОЛГОСРОЧНОЙ ОСНОВЕ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ

НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, СВОБОДНОГО ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов комитета по управлению государственным имуществомВолгоградской обл. от 14.09.2016 N 52-н, от 27.02.2018 N 11-н,от 02.04.2018 N 29-н, от 03.07.2018 N 53-н, от 30.11.2018 N 102-н,от 29.04.2019 N 30-н, от 03.08.2020 N 63-н, от 24.03.2021 N 18-н,от 03.09.2021 N 54-н, от 29.12.2021 N 76-н, от 04.10.2022 N 65-н) |  |

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области (далее - Комитет) государственной услуги по предоставлению во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям государственного имущества Волгоградской области, свободного от прав третьих лиц (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и действий, осуществляемых Комитетом при предоставлении государственной услуги.

Во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям, за исключением государственных и муниципальных учреждений Волгоградской области (далее - организации), предоставляется имущество, включенное в перечень государственного имущества Волгоградской области, свободного от прав третьих лиц, предназначенное для предоставления на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Перечень).

Имущество, включенное в Перечень (далее - объект), предоставляется организации сроком на пять лет в безвозмездное пользование или в аренду для использования в соответствии с его целевым назначением для осуществления одного или нескольких видов деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

1.2. Сведения о заявителях.

Заявителями на получение результатов предоставления государственной услуги являются организации, соответствующие следующим требованиям:

1) отсутствие у организации задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и (или) государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и задолженности по арендной плате по договорам аренды государственного имущества. Данное условие считается соблюденным, если организация обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день заключения договора безвозмездного пользования или договора аренды объекта не вступило в законную силу;

2) отсутствие факта нахождения организации в процессе ликвидации, а также отсутствие решения арбитражного суда о признании ее банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) отсутствие организации в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, предусмотренном пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 07 августа 2001 г. N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

Объект предоставляется организации в безвозмездное пользование при условии осуществления организацией в соответствии с учредительными документами одного или нескольких видов деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет до даты подачи указанной организацией заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование.

Объект предоставляется организации в аренду при условии осуществления организацией в соответствии с учредительными документами одного или нескольких видов деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", на территории Волгоградской области в течение не менее одного года до даты подачи указанной организацией заявления о предоставлении объекта в аренду.

Организация, отвечающая условию, предусмотренному [абзацем шестым](#P72) настоящего пункта, может подать заявление о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или заявление о предоставлении объекта в аренду, а организация, отвечающая условию, предусмотренному [абзацем седьмым](#P73) настоящего пункта, - заявление о предоставлении объекта в аренду.

Одна организация вправе подать в отношении одного объекта только одно заявление о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или одно заявление о предоставлении объекта в аренду.

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Комитет осуществляет прием заявителей по адресу: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15 (4-й и 5-й этажи) согласно графику:

понедельник, вторник, четверг - с 8.30 до 17.30;

обеденный перерыв - с 12.00 до 12.48;

среда - с 8.30 до 12.00;

пятница - неприемный день;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Приемная Комитета - кабинет N 521, общий отдел - кабинет N 102, отдел распоряжения государственным имуществом и имущественной поддержки - кабинет N 404.

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 04.10.2022 N 65-н)

Кроме того, прием заявителей осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуется - МФЦ).

Сведения о местонахождении и графике работы многофункциональных центров можно получить с использованием Единого портала сети центров и офисов "Мои Документы" (МФЦ) Волгоградской области" (http://mfc.volganet.ru).

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

(пп. 1.3.1 в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 02.04.2018 N 29-н)

1.3.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в Комитете;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

в информационно-коммуникационной сети Интернет на официальном сайте Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (далее - официальный сайт Комитета) (www.volgograd.ru), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) (www.gosuslugi.ru).

(в ред. приказов комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 02.04.2018 N 29-н, от 30.11.2018 N 102-н, от 29.12.2021 N 76-н)

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется заинтересованным лицам оперативно, должна быть четкой, достоверной, полной.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. Справочные телефоны:

телефоны (факс) приемной: (8-8442) 35-26-00,35-26-18;

телефоны общего отдела: (8-8442) 35-26-13, 35-26-41, 35-26-21, 35-26-05, 35-28-11;

телефоны отдела распоряжения государственным имуществом и имущественной поддержки (далее - Отдел): (8-8442) 35-26-42, 35-26-60;

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 03.08.2020 N 63-н)

номер телефона-автоинформатора: нет.

(п. 1.3.3 в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

1.3.4. Электронный адрес для направления обращений и получения информации о порядке предоставления государственной услуги: gosim@volganet.ru.

Адрес официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области для размещения информации об оказании государственной услуги - www.volgograd.ru.

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 02.04.2018 N 29-н)

1.3.5. На информационных стендах Комитета и официальном сайте Комитета размещается следующая информация:

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

- текст Регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте Комитета и извлечения на информационных стендах);

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

- бланк [заявления](#P610) о предоставлении объекта в безвозмездное пользование согласно приложению 1 к Регламенту;

- бланк [заявления](#P765) о предоставлении объекта в аренду согласно приложению 2 к Регламенту;

- местонахождение и график (режим) работы Комитета;

- местонахождение и график (режим) работы МФЦ;

- информация о порядке подачи жалобы на решения и действия (бездействие) Комитета, а также должностных лиц и государственных служащих Комитета в связи с предоставлением государственной услуги.

1.3.6. Исключен. - Приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 02.04.2018 N 29-н.

1.3.7. Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;

- индивидуальное консультирование на интернет-сайте;

- индивидуальное консультирование по почте;

- индивидуальное консультирование по телефону;

- индивидуальное консультирование по электронной почте;

- публичное письменное консультирование;

- публичное устное консультирование;

а) индивидуальное консультирование лично.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица осуществляется сотрудниками Отдела, сотрудниками МФЦ и не может превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник Отдела, сотрудник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде;

б) индивидуальное консультирование на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области;

в) индивидуальное консультирование по почте.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения;

г) индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника Отдела, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

В том случае, если сотрудник Отдела, осуществляющий индивидуальное консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями;

д) индивидуальное консультирование по электронной почте.

Датой поступления обращения является дата регистрации входящего сообщения;

е) публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации (далее - СМИ), а также размещения на официальном сайте Комитета;

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

ж) публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Комитета с привлечением СМИ - радио, телевидения.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- актуальность предоставляемой информации;

- оперативность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность полученной информации.

1.3.8. При предоставлении государственной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

- Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Волгоградской области;

- Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Волгоградской области;

- МФЦ.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги и органа исполнительной власти Волгоградской области, предоставляющего ее.

Наименование государственной услуги: "Предоставление во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям государственного имущества Волгоградской области, свободного от прав третьих лиц" (далее - государственная услуга).

Исполнителем государственной услуги является комитет по управлению государственным имуществом Волгоградской области.

Комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановления Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" с государственными органами и организациями, указанными в [пункте 1.3.8](#P148) Регламента.

Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Волгоградской области.

2.2. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- направление заявителю уведомления об отказе в допуске заявления к дальнейшему рассмотрению;

- принятие решения об определении организации получателем имущественной поддержки и заключение договора аренды или договора безвозмездного пользования.

2.3. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 105 дней со дня подачи заявления организацией.

2.4. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009, Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, N 4, ст. 445, "Парламентская газета", N 4, 23 - 29.01.2009);

Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.01.1996, N 5, ст. 410, "Российская газета", N 23, 06.02.1996, N 24, 07.02.1996, N 25, 08.02.1996, N 27, 10.02.1996);

Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (Собрание законодательства РФ, 15.01.1996, N 3, ст. 145, "Российская газета", N 14, 24.01.1996);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179, "Российская газета", N 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", N 17, 08 - 14.04.2011, "Российская газета", N 75, 08.04.2011, Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

абзац исключен. - Приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 04.10.2022 N 65-н;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" ("Российская газета", N 192, 22.08.2012, "Собрание законодательства Российской Федерации", 27.08.2012, N 35, ст. 4829);

(абзац введен приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, "Российская газета", N 75, 08.04.2016, "Собрание законодательства РФ", 11.04.2016, N 15, ст. 2084);

(абзац введен приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 02.04.2018 N 29-н)

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", N 200, 31.08.2012, "Собрание законодательства РФ", 03.09.2012, N 36, ст. 4903);

(абзац введен приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 02.04.2018 N 29-н)

Законом Волгоградской области от 21.07.2011 N 2213-ОД "О взаимодействии органов государственной власти Волгоградской области и социально ориентированных некоммерческих организаций" ("Волгоградская правда", N 137, 27.07.2011);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25.07.2011 N 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", N 142, 03.08.2011);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 26.04.2012 N 222 "Об утверждении Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области" ("Волгоградская правда", N 78, 04.05.2012);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 10 июля 2012 г. N 583 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области" ("Волгоградская правда", N 148, 14.08.2013);

постановлением Администрации Волгоградской области от 23.05.2022 N 290-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Волгоградской области", признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Волгоградской области и постановлений Администрации Волгоградской области и внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 22 апреля 2015 г. N 182-п "О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Волгоградской области и постановления Правительства Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 25.05.2022, Сетевое издание "Волгоград.Ру" www.pravo.volgograd.ru, 25.05.2022, "Волгоградская правда", N 63, 03.06.2022);

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 04.10.2022 N 65-н)

постановлением Администрации Волгоградской области от 23.01.2015 N 13-п "Об утверждении Положения о порядке формирования, ведения и обязательного опубликования перечня государственного имущества Волгоградской области, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для предоставления на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям" ("Волгоградская правда", N 19, 04.02.2015);

абзац исключен. - Приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 29.12.2021 N 76-н;

постановлением Администрации Волгоградской области от 14.06.2016 N 289-п "Об утверждении Порядка и условий предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям государственного имущества Волгоградской области, свободного от прав третьих лиц" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 17.06.2016, "Волгоградская правда", N 111, 21.06.2016);

приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 23 сентября 2019 г. N 78-н "Об образовании комиссии по имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций";

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 03.08.2020 N 63-н)

иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, регламентирующими правоотношения в данной сфере.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.5.1. Перечень документов, представляемых заявителем при обращении:

1) заявление о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или заявление о предоставлении объекта в аренду согласно [приложениям 1](#P610), [2](#P765) к Регламенту.

В заявлении о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или заявлении о предоставлении объекта в аренду указываются:

а) полное и сокращенное наименование организации, дата ее государственной регистрации, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, адрес (местонахождение) постоянно действующего органа;

б) почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адрес электронной почты организации;

в) наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя организации;

г) наименование объекта, общая площадь объекта, адрес объекта (в случае отсутствия адреса - описание местоположения объекта);

д) сведения о видах деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", которые организация осуществляла в соответствии с учредительными документами и осуществляет на момент подачи заявления, а также о содержании и результатах такой деятельности (краткое описание содержания и конкретных результатов программ, проектов, мероприятий):

при подаче заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование - за последние пять лет, предшествующих дню подачи такого заявления;

при подаче заявления о предоставлении объекта в аренду - за год, предшествующий дню подачи такого заявления;

е) сведения об объеме денежных средств, использованных организацией по целевому назначению на осуществление в соответствии с учредительными документами видов деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (общий размер денежных средств, размер целевых поступлений от граждан, размер целевых поступлений от российских организаций, размер целевых поступлений от иностранных граждан и лиц без гражданства, размер целевых поступлений от иностранных организаций, размер доходов от целевого капитала некоммерческих организаций, размер внереализационных доходов, размер доходов от реализации товаров, а также объем работ и услуг за каждый год указанного периода):

при подаче заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование - за последние пять лет, предшествующих дню подачи такого заявления;

при подаче заявления о предоставлении объекта в аренду - за год, предшествующий дню подачи такого заявления;

ж) сведения о грантах, выделенных организации по результатам конкурсов [наименования выделивших гранты организаций, размеры грантов, даты их получения, краткое описание проектов (мероприятий), на реализацию которых они выделены]:

при подаче заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование - за последние пять лет, предшествующих дню подачи такого заявления;

при подаче заявления о предоставлении объекта в аренду - за год, предшествующий дню подачи такого заявления;

з) сведения о субсидиях, полученных организацией из федерального бюджета, областного бюджета, бюджетов других субъектов Российской Федерации и местных бюджетов [наименования органов, принявших решения о предоставлении субсидий, размеры субсидий, даты их получения, краткое описание мероприятий (программ, проектов), на реализацию которых они предоставлены]:

при подаче заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование - за последние пять лет, предшествующих дню подачи такого заявления;

при подаче заявления о предоставлении объекта в аренду - за год, предшествующий дню подачи такого заявления;

и) сведения о членстве организации в ассоциациях, союзах, некоммерческих партнерствах и иных основанных на членстве некоммерческих организациях, в том числе иностранных (наименования таких организаций и сроки членства в них);

к) сведения о средней численности работников организации:

при подаче заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование - за последние пять лет, предшествующих дню подачи такого заявления;

при подаче заявления о предоставлении объекта в аренду - за год, предшествующий дню подачи такого заявления;

л) сведения о средней численности добровольцев (волонтеров) организации:

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 03.07.2018 N 53-н)

при подаче заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование - за последние пять лет, предшествующих дню подачи такого заявления;

при подаче заявления о предоставлении объекта в аренду - за год, предшествующий дню подачи такого заявления;

м) сведения об объектах недвижимого имущества, находящихся и находившихся во владении или пользовании организации, за исключением объектов недвижимого имущества, использовавшихся исключительно для проведения отдельных мероприятий [наименование, площадь, адреса, сроки владения и (или) пользования, вид права, размеры арендной платы (при аренде), указание на принадлежность к государственной и муниципальной собственности]:

при подаче заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование - за последние пять лет, предшествующих дню подачи такого заявления;

при подаче заявления о предоставлении объекта в аренду - за год, предшествующий дню подачи такого заявления;

н) сведения о видах деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", для осуществления которых организация обязуется использовать объект;

о) предполагаемая цель использования испрашиваемого объекта;

п) перечень прилагаемых документов.

Заявление о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или заявление о предоставлении объекта в аренду в письменной форме подается в запечатанном конверте, на котором указываются наименование организации и слова "Заявление социально ориентированной некоммерческой организации о предоставлении имущества", а также общая площадь испрашиваемого объекта и его адрес (в случае отсутствия адреса - описание местоположения объекта).

Заявление о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или заявление о предоставлении объекта в аренду подписывается лицом, имеющим право действовать от имени организации без доверенности, или представителем организации, действующим на основании доверенности.

Заявление в форме электронного документа подается в Комитет посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, заверяется электронной подписью руководителя или представителя организации, действующего на основании доверенности.

Заявление может быть подано организацией в течение срока, указанного в размещенном на официальном сайте Комитета извещении о возможности предоставления объекта в безвозмездное пользование или в аренду (далее - извещение).

Организация вправе изменить или отозвать заявление и (или) представить дополнительные документы к нему до окончания срока приема заявлений;

2) копии учредительных документов организации;

3) документ, подтверждающий полномочия руководителя организации (копия решения о назначении или об избрании), а в случае подписания заявления представителем организации - доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанная руководителем организации;

4) решение об одобрении или о совершении сделки на условиях, указанных в заявлении, в случае если принятие такого решения предусмотрено учредительными документами организации.

Не допускается требовать от организации иные документы, за исключением документов, предусмотренных настоящим пунктом.

2.5.2. Организация вправе представить по собственной инициативе:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об организации, выданную не ранее чем за три месяца до дня размещения извещения на официальном сайте;

2) копии документов, представленных организацией в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, в соответствии с пунктами 3 и 3.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

3) справку из налогового органа, подтверждающую отсутствие задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей, выданную не ранее трех месяцев до дня направления заявления;

4) копии годовой бухгалтерской отчетности организации за последние пять лет;

5) письма органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций, а также граждан и их объединений, содержащие оценку деятельности организации (отзывы, рекомендации), или их копии;

6) иные документы, содержащие, подтверждающие и (или) поясняющие сведения, предусмотренные [подпунктами "д"](#P199) - ["о" подпункта 2.5.1](#P223) Регламента.

В случае непредставления организацией документов, указанных в [подпунктах 1](#P235) - [3](#P237) настоящего подпункта, Комитет запрашивает данные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае если для предоставления государственной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Данная норма не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным органом.

Заявитель вправе подать заявление и прилагаемые к нему документы в МФЦ.

Требования к оформлению документов:

документы в установленных законодательством случаях заверены, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

документы заполнены в полном объеме;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.5.3. 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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 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 от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

(абзац введен приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 24.03.2021 N 18-н)

(п. 2.5.3 в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 29.04.2019 N 30-н)

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

Основанием для отказа в приеме документов, указанных в [подпункте 2.5.1](#P192) Регламента, поступивших в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или официального сайта Комитета, является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, выявленных в результате ее проверки, в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852.

(в ред. приказов комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 02.04.2018 N 29-н, от 03.09.2021 N 54-н)

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (оснований для отказа в допуске заявлений к дальнейшему рассмотрению).

Заявления, поступившие в Комитет в течение срока приема заявлений, не допускаются к дальнейшему рассмотрению в случаях, если:

1) заявление подано некоммерческой организацией, не признаваемой в соответствии с пунктом 2.1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" социально ориентированной некоммерческой организацией;

2) заявление подано социально ориентированной некоммерческой организацией, являющейся государственным или муниципальным учреждением;

3) организация не отвечает требованиям, установленным [пунктом 1.2](#P67) Регламента;

4) заявление подано социально ориентированной некоммерческой организацией, которой объект не может быть предоставлен на запрошенном ею праве в соответствии с [абзацами шестым](#P72) и [седьмым пункта 1.2](#P73) Регламента;

5) заявление не соответствует требованиям [абзацев тридцать третьего](#P225), [тридцать четвертого пп. 1 п. 2.5.1](#P226) Регламента;

6) заявление не содержит сведений, предусмотренных [пп. 1 п. 2.5.1](#P193) Регламента;

7) не представлены документы, предусмотренные [п. 2.5.1](#P192) Регламента;

8) установлен факт подачи одной организацией двух и более заявлений в отношении одного и того же объекта при условии, что поданные ранее заявления такой организацией не отозваны.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

2.10. Размер и способы взимания с заявителя государственной пошлины и иной платы за предоставление государственной услуги.

Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Запрещается взимать плату с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам оказания государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, МФЦ, привлеченных организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

(абзац введен приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 03.07.2018 N 53-н)

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

2.11.1. Время ожидания в очереди при подаче обращения на получение государственной услуги лично не должно занимать более 15 минут, продолжительность приема у должностного лица не должна превышать 10 минут по каждому заявлению по предоставлению государственной услуги.

2.11.2. Время ожидания в очереди при получении результатов государственной услуги не более 15 минут.

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

Прием заявления и его регистрация в общем отделе либо в МФЦ, а также доведение заявления до ответственного за обработку осуществляются в порядке общего делопроизводства.

(в ред. приказов комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 02.04.2018 N 29-н, от 30.11.2018 N 102-н)

Каждый конверт с заявлением и каждое поданное в форме электронного документа заявление, поступившие в течение срока приема заявлений, указанного в размещенном на официальном сайте Комитета извещении, регистрируются общим отделом в течение одного рабочего дня со дня их поступления. По требованию лица, подающего конверт с заявлением, сотрудник общего отдела непосредственно при получении выдает расписку о его получении с указанием даты и времени.

(в ред. приказов комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 02.04.2018 N 29-н, от 30.11.2018 N 102-н)

Дата регистрации заявления в общем отделе, в МФЦ является началом исчисления срока исполнения государственной услуги.

(в ред. приказов комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 02.04.2018 N 29-н, от 30.11.2018 N 102-н)

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Здание, в котором Комитетом предоставляется государственная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановки общественного транспорта и оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение Комитета, с учетом соблюдения установленного в здании пропускного режима.

Вход в здание, в котором Комитетом предоставляется государственная услуга, оборудовано пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников).

Помещение, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оборудовано с соблюдением необходимых мер безопасности.

Места ожидания и приема заявителей, сдачи, получения документов заявителем и заполнения им необходимых документов оборудованы в достаточном количестве стульями, столами, письменными принадлежностями.

В помещениях Комитета, предназначенных для приема документов, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги.

В целях обеспечения условий доступности помещений для инвалидов при предоставлении государственной услуги Комитетом обеспечивается создание следующих условий:

- оказание специалистами Комитета помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории Комитета;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории Комитета;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в Комитет и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск в Комитет сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в Комитет собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление, при необходимости, государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта Комитета;

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

- оказание специалистами Комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(п. 2.13 в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 14.09.2016 N 52-н)

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге;

б) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных Регламентом;

в) отсутствие обоснованных жалоб заявителей;

г) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

д) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

е) предоставление государственной услуги в МФЦ.

Количество и продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами не более двух раз в течение 10 - 15 минут.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

(абзац введен приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 29.04.2019 N 30-н)

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 29.04.2019 N 30-н)

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Комитетом и государственным казенным учреждением Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - соглашение).

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 29.04.2019 N 30-н)

При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается предоставление государственной услуги по принципу "одного окна" по месту пребывания в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом, либо передача заявления в Комитет в соответствии с заключенным соглашением.

Заявление в форме электронного документа представляется в Комитет путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Комитета, в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг.

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур в МФЦ

(в ред. приказа комитета по управлению государственным

имуществом Волгоградской обл. от 04.10.2022 N 65-н)

3.1. Состав административных процедур.

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

прием заявления при личном обращении заявителя в Комитет либо в МФЦ;

прием заявления, направленного почтовым отправлением либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме электронного документа;

вскрытие конвертов с заявлениями и открытие доступа к заявлениям, поданным в форме электронных документов;

принятие решения о допуске к дальнейшему рассмотрению заявления или решения об отказе в допуске к дальнейшему рассмотрению заявления;

оценка и сопоставление заявлений;

определение получателя имущественной поддержки и заключение договора аренды или договора безвозмездного пользования.

3.1.2. Исключен. - Приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.2.1. Прием заявления при личном обращении заявителя в Комитет либо в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является поступление конверта с заявлением и прилагаемыми документами в Комитет, МФЦ.

Прием конверта с заявлением и прилагаемыми документами от заявителя при личном обращении осуществляется сотрудником общего отдела, ответственным за прием и регистрацию заявлений на личном приеме, и сотрудниками МФЦ, с которыми Комитетом заключены соглашения.

(в ред. приказов комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 02.04.2018 N 29-н, от 30.11.2018 N 102-н)

Предварительно заявитель может получить консультацию сотрудника Отдела или сотрудника МФЦ в отношении комплектности и правильности оформления представляемых документов.

Максимальный срок выполнения данного действия сотрудником Отдела, осуществляющим консультацию, составляет 10 минут.

Перечень необходимых документов и предъявляемые к ним требования установлены [пунктом 2.5.1](#P192) Регламента.

Прием конверта с заявлением и прилагаемыми документами и его регистрация, а также доведение заявления до структурного подразделения Комитета, ответственного за исполнение, осуществляются в порядке общего делопроизводства.

Конверт с заявлением и прилагаемыми документами регистрируется сотрудником общего отдела в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

(в ред. приказов комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 02.04.2018 N 29-н, от 30.11.2018 N 102-н)

По требованию лица, подающего конверт с заявлением и прилагаемыми документами, сотрудник общего отдела непосредственно при получении выдает расписку о его получении с указанием даты и времени.

(в ред. приказов комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 02.04.2018 N 29-н, от 30.11.2018 N 102-н)

Максимальный срок выполнения данного действия сотрудником общего отдела составляет 1 рабочий день.

(в ред. приказов комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 14.09.2016 N 52-н, от 02.04.2018 N 29-н, от 30.11.2018 N 102-н)

МФЦ передает в Комитет по реестру с описью прилагаемых документов, с указанием номера дела, созданного по заявлению, в Государственную информационную систему "Контроль исполнения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области" (далее - ГИС КИАР) в бумажном виде конверт с заявлением и прилагаемыми документами и информацию, полученную от заявителя, ежедневно до 12 часов 00 минут дня, следующего за днем приема, в каб. 102 по адресу: г. Волгоград, ул. Новороссийская, 15.

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 04.10.2022 N 65-н)

В случае невозможности предоставления документов и сведений на бумажном носителе в указанные выше сроки документы и сведения представляются в указанные сроки посредством ГИС КИАР.

Многофункциональные центры, расположенные в муниципальных районах Волгоградской области, передают в Комитет заявление с прилагаемыми документами, полученными от заявителя, не позднее 12 часов 00 минут второго дня, следующего за днем приема.

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

3.2.2. Прием заявления, направленного почтовым отправлением либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме электронного документа.

Основанием для начала административной процедуры является поступление конверта с заявлением и прилагаемыми документами, направленного почтовым отправлением, либо поступление заявления и прилагаемых документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме электронного документа.

Прием конверта с заявлением и прилагаемыми документами, его регистрация осуществляются сотрудником общего отдела в порядке общего делопроизводства, после чего конверт с заявлением и прилагаемыми документами направляется в Отдел.

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

Конверт с заявлением и прилагаемыми документами регистрируется сотрудником общего отдела в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

Заявления и документы, подаваемые в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и официального сайта Комитета, подписываются по выбору заявителя усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - квалифицированная электронная подпись), усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - неквалифицированная электронная подпись), простой электронной подписью в соответствии с требованиями федеральных законов от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 03.09.2021 N 54-н)

Абзац исключен. - Приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 03.09.2021 N 54-н.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - Правила определения видов электронной подписи, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации N 634).

(абзац введен приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 29.04.2019 N 30-н; в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 03.09.2021 N 54-н)

В соответствии с пунктом 5 Правил определения видов электронной подписи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации N 634, в случае, если для получения государственной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи.

(абзац введен приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 03.09.2021 N 54-н)

При поступлении заявления, подписанного квалифицированной электронной подписью, Комитет проводит процедуру проверки действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона "Об электронной подписи".

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 03.09.2021 N 54-н)

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Комитет в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 03.09.2021 N 54-н)

Получение заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается Комитетом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 1 рабочий день.

Комитет обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявлениях, до вскрытия конвертов с заявлениями или до открытия доступа к документам, поданным в электронной форме. Лица, осуществляющие их хранение, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявлений до момента вскрытия конвертов, открытия доступа к документам, поданным в электронной форме.

(пп. 3.2.2 в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 02.04.2018 N 29-н)

3.2.3. Вскрытие конвертов с заявлениями и открытие доступа к заявлениям, поданным в форме электронных документов.

Основанием для начала административной процедуры является окончание срока приема заявлений, указанного в извещении, и наступление даты и времени вскрытия конвертов с заявлениями и открытия доступа к заявлениям, поданным в форме электронных документов.

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявлениями и открытия доступа к заявлениям, поданным в форме электронных документов, указываются в извещении.

Вскрытие конвертов с заявлениями, рассмотрение заявлений и определение организаций, которым предоставляются объекты в безвозмездное пользование или в аренду (далее - получатели имущественной поддержки), осуществляется комиссией по имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, созданной Комитетом (далее именуется - Комиссия).

Комиссией публично в месте, в день и во время, указанные в извещении, одновременно осуществляется вскрытие конвертов с заявлениями и открытие доступа к заявлениям, поданным в форме электронных документов (далее - вскрытие конвертов).

Представители организаций, подавших заявления, вправе присутствовать при вскрытии конвертов.

При вскрытии конвертов объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов наименование организаций и перечень поданных документов.

Протокол вскрытия конвертов подписывается непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается Комитетом на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Комиссия обязана осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов. Любой представитель организации, присутствующий при вскрытии конвертов, вправе осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов.

Комиссия проверяет поступившие в Комитет в течение срока приема заявлений заявления и прилагаемые к ним документы на соответствие требованиям, установленным Регламентом, и на соответствие подавших их организаций условиям, установленным Регламентом.

Срок указанной проверки не может превышать 15 дней со дня вскрытия конвертов.

3.2.4. Принятие решения о допуске к дальнейшему рассмотрению заявления или решения об отказе в допуске к дальнейшему рассмотрению заявления.

Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения Комиссией проверки поступивших заявлений и организаций на соответствие требованиям, установленным Регламентом.

На основании результатов проверки Комиссия принимает решение о допуске к дальнейшему рассмотрению заявлений или об отказе в таком допуске, которое оформляется протоколом. Протокол подписывается в день окончания проверки и размещается Комитетом на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

Протокол должен содержать наименования организаций, заявления которых допущены к дальнейшему рассмотрению, и наименования организаций, заявления которых не допущены к дальнейшему рассмотрению, с указанием оснований для отказа в допуске, предусмотренных настоящим пунктом.

Заявления, поступившие в Комитет в течение срока приема заявлений, не допускаются к дальнейшему рассмотрению в случаях, если:

1) заявление подано некоммерческой организацией, не признаваемой в соответствии с пунктом 2.1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" социально ориентированной некоммерческой организацией;

2) заявление подано социально ориентированной некоммерческой организацией, являющейся государственным или муниципальным учреждением;

3) организация не отвечает требованиям, установленным [пунктом 1.2](#P67) Регламента;

4) заявление подано социально ориентированной некоммерческой организацией, которой объект не может быть предоставлен на запрошенном ею праве в соответствии с [абзацами шестым](#P72) и [седьмым пункта 1.2](#P73) Регламента;

5) заявление не соответствует требованиям [абзацев тридцать третьего](#P225), [тридцать четвертого пп. 1 п. 2.5.1](#P226) Регламента;

6) заявление не содержит сведений, предусмотренных [пп. 1 п. 2.5.1](#P193) Регламента;

7) не представлены документы, предусмотренные [п. 2.5.1](#P192) Регламента;

8) установлен факт подачи одной организацией двух и более заявлений в отношении одного и того же объекта при условии, что поданные ранее заявления такой организацией не отозваны.

Не может являться основанием для отказа в допуске к дальнейшему рассмотрению наличие в заявлении явных описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

Комитет направляет организациям, заявления которых не допущены к дальнейшему рассмотрению, соответствующее уведомление с указанием оснований для отказа в допуске, предусмотренных настоящим пунктом, в течение пяти дней со дня подписания протокола, которым оформлено такое решение.

В случае если Комиссией принято решение об отказе в допуске к дальнейшему рассмотрению всех заявлений, поступивших в Комитет в течение срока приема заявлений, Комитет в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания протокола, которым оформлено такое решение, размещает новое извещение.

В случае если Комиссией принято решение о допуске к дальнейшему рассмотрению только одного заявления, поступившего в Комитет в течение срока приема заявлений, Комиссия в тот же день принимает решение об определении подавшей его организации получателем имущественной поддержки. Указанное решение оформляется протоколом, который подписывается в день окончания проверки и размещается Комитетом на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

3.2.5. Оценка и сопоставление заявлений.

Основанием для начала административной процедуры является принятие Комиссией решения о допуске к дальнейшему рассмотрению двух и более заявлений, поступивших в Комитет в течение срока приема заявлений.

В случае если Комиссией принято решение о допуске к дальнейшему рассмотрению двух и более заявлений, поступивших в Комитет в течение срока приема заявлений, Комиссия в срок, не превышающий 20 дней со дня подписания протокола, которым оформлено такое решение, осуществляет оценку и сопоставление указанных заявлений в соответствии с критериями и показателями, установленными в приложении к Порядку и условиям предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям государственного имущества Волгоградской области, свободного от прав третьих лиц, утвержденным постановлением Администрации Волгоградской области от 14 июня 2016 г. N 289-п, в том числе определяет итоговые значения их рейтинга путем сложения баллов.

Если одинаковое значение рейтинга получили два и более заявления, указанное значение рейтинга увеличивается на один балл для заявлений о предоставлении объекта в аренду.

На основании результатов оценки и сопоставления заявлений каждому из них присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового значения рейтинга. Заявлению с наибольшим итоговым значением рейтинга присваивается первый номер.

В случае если несколько заявлений получили одинаковое итоговое значение рейтинга, меньший порядковый номер присваивается заявлению, которое подано ранее других.

Получателем имущественной поддержки определяется организация, заявлению которой присвоен первый номер.

Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявлений, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявлений; об определении итогового значения рейтинга заявлений с указанием наименований подавших их организаций; о присвоении заявлениям порядковых номеров; об определении получателя имущественной поддержки. Указанный протокол подписывается непосредственно в день окончания проведения оценки и сопоставления заявлений и размещается Комитетом на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

3.2.6. Определение получателя имущественной поддержки и заключение договора аренды или договора безвозмездного пользования.

Основанием для начала административной процедуры является принятие Комиссией решения о допуске к дальнейшему рассмотрению только одного заявления либо окончание процедуры оценки и сопоставления заявлений (если к дальнейшему рассмотрению были допущены два и более заявлений).

В случае если Комиссией принято решение о допуске к дальнейшему рассмотрению только одного заявления, поступившего в Комитет в течение срока приема заявлений, Комиссия в тот же день принимает решение об определении подавшей его организации получателем имущественной поддержки.

В случае если к дальнейшему рассмотрению были допущены два и более заявлений, по итогам оценки и сопоставления заявлений Комиссией в соответствии с [п. 3.2.5](#P412) Регламента определяется организация - получатель имущественной поддержки.

В течение 10 дней со дня подписания протокола, которым оформлено решение Комиссии об определении получателя имущественной поддержки, Комитет передает такому получателю подписанный проект договора, который подписывается им и представляется в Комитет в десятидневный срок.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными исполнителями положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Контроль исполнения установленных настоящим Регламентом процедур осуществляется заместителем председателя Комитета, курирующим деятельность в сфере имущественных отношений.

(п. 4.1.1 в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 04.10.2022 N 65-н)

4.1.2. Сотрудники Комитета (ответственные исполнители), участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.1.3. Ответственность сотрудников Комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.4. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением сотрудниками Комитета, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее именуется - контроль), осуществляется должностными лицами Комитета, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами Комитета в ходе процедуры согласования и подписания результатов предоставления государственной услуги на всех стадиях проведения административных процедур.

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

Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых мероприятий по контролю.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами Комитета, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений Регламента, иных нормативных правовых актов, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников Комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета.

4.3. Ответственность должностных лиц Комитета, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги в соответствии с Регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги.

Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения контроля:

проведение контроля в форме плановых и внеплановых проверок;

проведение планового контроля в соответствии с планом работы Комитета на текущий год, но не реже одного раза в год.

В ходе планового контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается предоставление государственной услуги в целом, при проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений действиями (бездействием) сотрудников Комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых Комитету документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу Комитету документов, принятых от заявителя;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

4.6. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Комитет, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Комитета, многофункционального

центра предоставления государственных и муниципальных услуг,

организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального

закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг", а также их

должностных лиц, государственных служащих, работников

(в ред. приказа комитета по управлению государственным

имуществом Волгоградской обл. от 03.07.2018 N 53-н)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, принятых (осуществленных) при предоставлении государственной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия) Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников не лишает заявителей права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

(п. 5.1 в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 03.07.2018 N 53-н)

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, заявления, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

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

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

отказ Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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 Волгоградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

(п. 5.2 в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 03.07.2018 N 53-н)

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица либо государственного служащего Комитета, председателя Комитета может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Комитета, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также на личном приеме в Комитете согласно графику личного приема граждан.

(в ред. приказов комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н, от 29.12.2021 N 76-н)

Информация о порядке подачи жалобы размещается на информационных стендах Комитета, а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 29.12.2021 N 76-н)

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 29.12.2021 N 76-н)

(пп. 5.3.1 в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 03.07.2018 N 53-н)

5.3.2. Жалоба на действия (бездействие) Комитета, должностных лиц и государственных служащих Комитета, а также жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются в Комитет, МФЦ, учредителю МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, а также в форме устного обращения.

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

Сведения о Комитете:

почтовый/юридический адрес: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, 15;

телефоны/факс: (8442) 35-26-00, (8442) 35-26-18;

адрес электронной почты: gosim@volganet.ru.

Сведения об учредителе МФЦ:

комитет экономической политики и развития Волгоградской области:

почтовый/юридический адрес: 400012, г. Волгоград, проспект им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова, д. 3;

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 29.04.2019 N 30-н)

телефоны/факс: (8442) 35-23-00, (8442) 35-24-00;

адрес электронной почты: economic@volganet.ru.

Информацию о местонахождении и графиках работы МФЦ также можно получить с использованием Единого портала сети центров и офисов "Мои Документы" (МФЦ) Волгоградской области (http://mfc.volganet.ru).

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг: http://www.gosuslugi.ru.

Абзац исключен. - Приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 29.12.2021 N 76-н.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному приказом комитета экономической политики и развития Волгоградской области от 10.08.2018 N 62н "Об определении должностного лица, уполномоченного осуществлять рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области". Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.3.4](#P522) настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

(абзац введен приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

(пп. 5.3.2 в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 03.07.2018 N 53-н)

5.3.3. Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, сведения о должностном лице или государственном служащем Комитета, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 03.07.2018 N 53-н)

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 03.07.2018 N 53-н)

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 03.07.2018 N 53-н)

Заявителем могут быть представлены документы либо их копии (при наличии), подтверждающие его доводы.

5.3.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

(п. 5.3.4 введен приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

5.3.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом, многофункциональным центром, организациями, указанными в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб совпадает с режимом работы Комитета, указанном в [пункте 1.3.1](#P77) Регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем многофункционального центра в месте фактического нахождения учредителя многофункционального центра.

Время приема жалоб учредителем многофункционального центра должно совпадать со временем работы учредителя многофункционального центра.

(п. 5.3.5 введен приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

5.4. Жалоба, поступившая в Комитет, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг", подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг", в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 03.07.2018 N 53-н)

При рассмотрении обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.4.1. В случае если жалоба подана заявителем в Комитет, многофункциональный центр, организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", учредителю многофункционального центра, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями [пункта 5.3.2](#P492) настоящего Регламента, в течение трех рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственные услуги, многофункциональный центр, организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", учредителю многофункционального центра.

При этом Комитет, многофункциональный центр, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", учредитель многофункционального центра, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы заявителя.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрении органе, предоставляющем государственные услуги, многофункциональном центре, уполномоченной организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", у уполномоченного на ее рассмотрение учредителя многофункционального центра.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законодательством установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящего Регламента не применяются и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законодательством.

(п. 5.4.1 введен приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Комитет, многофункциональный центр, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", учредитель многофункционального центра принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

(абзац введен приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

(п. 5.5 в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 03.07.2018 N 53-н)

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.6](#P548) настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 5.6.1 введен приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

5.6.2. Комитет, многофункциональный центр, организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", учредители многофункционального центра обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета либо государственных служащих, многофункциональных центров, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их должностных лиц, работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета либо государственных служащих, многофункциональных центров, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их должностных лиц, работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган (при его наличии), отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

(введено приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 04.10.2022 N 65-н)

(п. 5.6.2 введен приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Комитета, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 03.07.2018 N 53-н)

5.7.1. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

(п. 5.7.1 введен приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

5.7.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, работником организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы Комитета, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уполномоченного на рассмотрение жалобы работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

(п. 5.7.2 введен приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

5.8. Комитет, многофункциональный центр, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", учредитель многофункционального центра отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с настоящим Регламентом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Комитет, многофункциональный центр, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Комитет, многофункциональный центр, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", учредитель многофункционального центра сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

(п. 5.8 в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н)

5.9. Заявитель вправе отозвать жалобу в любой момент до принятия решения по ней.

5.10. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления комитетом

по управлению государственным

имуществом Волгоградской области

государственной услуги "Предоставление

во владение и (или) в пользование

на долгосрочной основе социально

ориентированным некоммерческим

организациям государственного

имущества Волгоградской области,

свободного от прав третьих лиц"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществомВолгоградской обл. от 03.07.2018 N 53-н) |  |

 В комитет по управлению

 государственным имуществом

 Волгоградской области

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении в безвозмездное пользование социально ориентированной

 некоммерческой организации государственного имущества, свободного от

 прав третьих лиц

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное и сокращенное наименование организации, дата государственной

 регистрации организации, ОГРН, ИНН,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - заявитель)

адрес (местонахождение постоянно действующего органа))

Почтовый адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество и должность)

Сведения об объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта, общая площадь, адрес объекта (в

 случае отсутствия адреса - описание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 местоположения объекта))

Сведения о видах деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1

Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих

организациях", которые организация осуществляла в соответствии с

учредительными документами и осуществляет на момент подачи заявления, а

также о содержании и результатах такой деятельности за последние пять лет,

предшествующих дню подачи заявления:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (краткое описание содержания и конкретных результатов программ, проектов,

 мероприятий)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об объеме денежных средств, использованных организацией по

целевому назначению на осуществление в соответствии с учредительными

документами видов деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1

Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих

организациях" за последние пять лет, предшествующих дню подачи заявления:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (общий размер денежных средств, размер целевых поступлений от граждан,

 размер целевых поступлений от российских организаций,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 размер целевых поступлений от иностранных граждан и лиц без гражданства,

 размер целевых поступлений от иностранных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 организаций, размер доходов от целевого капитала некоммерческих

 организаций, размер внереализационных доходов, размер доходов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от реализации товаров, а также объем работ и услуг за каждый год указанного

 периода)

Сведения о грантах, выделенных организации по результатам конкурсов за

последние пять лет, предшествующих дню подачи

заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименования выделивших гранты организаций, размеры грантов,

 даты их получения, краткое описание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проектов (мероприятий), на реализацию которых они выделены)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о субсидиях, полученных организацией из федерального бюджета,

областного бюджета, бюджетов других субъектов Российской Федерации и

местных бюджетов за последние пять лет, предшествующих дню подачи

заявления:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименования органов, принявших решения о предоставлении субсидий, размеры

 субсидий,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 даты их получения, краткое описание мероприятий (программ проектов), на

 реализацию которых они предоставлены)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о членстве организации в ассоциациях, союзах, некоммерческих

партнерствах и иных основанных на членстве некоммерческих организациях, в

том числе в иностранных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименования таких организаций и сроки членства

 в них)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о средней численности работников организации за последние пять

лет, предшествующих дню подачи заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о средней численности добровольцев (волонтеров) организации за

последние пять лет, предшествующих дню подачи заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об объектах недвижимого имущества, находящихся и находившихся во

владении и (или) пользовании организации, за исключением объектов

недвижимого имущества, использовавшихся исключительно для проведения

отдельных мероприятий за последние пять лет, предшествующих дню подачи

заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, площадь, адреса, сроки владения и (или)

 пользования, вид права, размеры арендной платы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при аренде), указание на принадлежность к государственной и муниципальной

 собственности)

Сведения о видах деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1

Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих

организациях", для осуществления которых организация обязуется использовать

объект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предполагаемая цель использования испрашиваемого объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К письму прилагаются (перечень прилагаемых документов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я согласен(на) на обработку персональных данных в комитете по управлению

государственным имуществом Волгоградской области.

Заявитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления комитетом

по управлению государственным

имуществом Волгоградской области

государственной услуги "Предоставление

во владение и (или) в пользование

на долгосрочной основе социально

ориентированным некоммерческим

организациям государственного

имущества Волгоградской области,

свободного от прав третьих лиц"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказа комитета по управлению государственным имуществомВолгоградской обл. от 03.07.2018 N 53-н) |  |

 В комитет по управлению

 государственным имуществом

 Волгоградской области

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении в аренду социально ориентированной некоммерческой

 организации государственного имущества, свободного от прав третьих лиц

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное и сокращенное наименование организации, дата государственной

 регистрации организации, ОГРН, ИНН,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - заявитель)

адрес (местонахождение постоянно действующего органа))

Почтовый адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество и должность)

Сведения об объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта, общая площадь, адрес объекта

 (в случае отсутствия адреса - описание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 местоположения объекта))

Сведения о видах деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1

Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих

организациях", которые организация осуществляла в соответствии с

учредительными документами и осуществляет на момент подачи заявления, а

также о содержании и результатах такой деятельности за год, предшествующий

дню подачи заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (краткое описание содержания и конкретных результатов

 программ, проектов, мероприятий)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об объеме денежных средств, использованных организацией по

целевому назначению на осуществление в соответствии с учредительными

документами видов деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1

Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих

организациях" за год, предшествующий дню подачи заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (общий размер денежных средств, размер целевых поступлений от граждан,

 размер целевых поступлений от российских организаций,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 размер целевых поступлений от иностранных граждан и лиц без гражданства,

 размер целевых поступлений от иностранных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 организаций, размер доходов от целевого капитала некоммерческих

 организаций, размер внереализационных доходов, размер доходов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от реализации товаров, а также объем работ и услуг за каждый год указанного

 периода)

Сведения о грантах, выделенных организации по результатам конкурсов за год,

предшествующий дню подачи заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименования выделивших гранты организаций, размеры грантов, даты их

 получения, краткое описание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проектов (мероприятий), на реализацию которых они выделены)

Сведения о субсидиях, полученных организацией из федерального бюджета,

областного бюджета, бюджетов других субъектов Российской Федерации и

местных бюджетов за год, предшествующий дню подачи заявления:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименования органов, принявших решения о предоставлении субсидий, размеры

 субсидий,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 даты их получения, краткое описание мероприятий (программ проектов), на

 реализацию которых они предоставлены)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о членстве организации в ассоциациях, союзах, некоммерческих

партнерствах и иных основанных на членстве некоммерческих организациях, в

том числе в иностранных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименования таких организаций и сроки членства

 в них)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о средней численности работников организации за год,

предшествующий дню подачи заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о средней численности добровольцев (волонтеров) организации за

год, предшествующий дню подачи заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об объектах недвижимого имущества, находящихся и находившихся во

владении и (или) пользовании организации, за исключением объектов

недвижимого имущества, использовавшихся исключительно для проведения

отдельных мероприятий за год, предшествующий дню подачи заявления:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, площадь, адреса, сроки владения и (или) пользования, вид

 права, размеры арендной платы (при аренде), указание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на принадлежность к государственной и муниципальной собственности)

Сведения о видах деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1

Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих

организациях", для осуществления которых организация обязуется использовать

объект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предполагаемая цель использования испрашиваемого объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К письму прилагаются (перечень прилагаемых документов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я согласен(на) на обработку персональных данных в комитете по управлению

государственным имуществом Волгоградской области.

Заявитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления комитетом

по управлению государственным

имуществом Волгоградской области

государственной услуги "Предоставление

во владение и (или) в пользование

на долгосрочной основе социально

ориентированным некоммерческим

организациям государственного

имущества Волгоградской области,

свободного от прав третьих лиц"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВО

ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ДОЛГОСРОЧНОЙ ОСНОВЕ

СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, СВОБОДНОГО

ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ"

Утратила силу. - Приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской обл. от 30.11.2018 N 102-н.