

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
ПО РАБОТЕ С МОДУЛЕМ «АРЕНДА И БП»**

МОСКВА, 2022

АННОТАЦИЯ.....	3
1 Сокращения и определения	4
2 Требования к работе	5
3 Создание новой заявки	6
4 Загрузка документов.....	10
5 Отклоненные и отказанные заявки	12

АННОТАЦИЯ

Специализированный модуль информационного взаимодействия с организациями, подведомственными Минобрнауки России, является инструментом, обеспечивающим реализацию процедуры подачи и согласования заявок аренды и безвозмездного пользования. Данный модуль предназначен для обеспечения информационно-технологического, аналитического и информационно-консультационного сопровождения процесса согласования проектов решений по передаче в аренду и безвозмездное пользование федерального имущества в рамках повышения эффективности использования имущественного комплекса подведомственных организаций.

1 Сокращения и определения

ИАС	Информационно-аналитическая система «Мониторинг» Минобрнауки России
Подведомственная организация	Организация, учредителем которой является Минобрнауки России
Минобрнауки России	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Статус	Критерий стадии работы над электронной карточкой
БП	Безвозмездное пользование

2 Требования к работе

Для корректной работы с системой ИАС «Мониторинг» необходимо иметь установленный на компьютере один из следующих интернет-браузеров:

- Google Chrome;
- Opera;
- Яндекс.Браузер.

Скачать вышеперечисленные интернет-браузеры Вы можете, перейдя во вкладку «Информация» (Рис. 1):

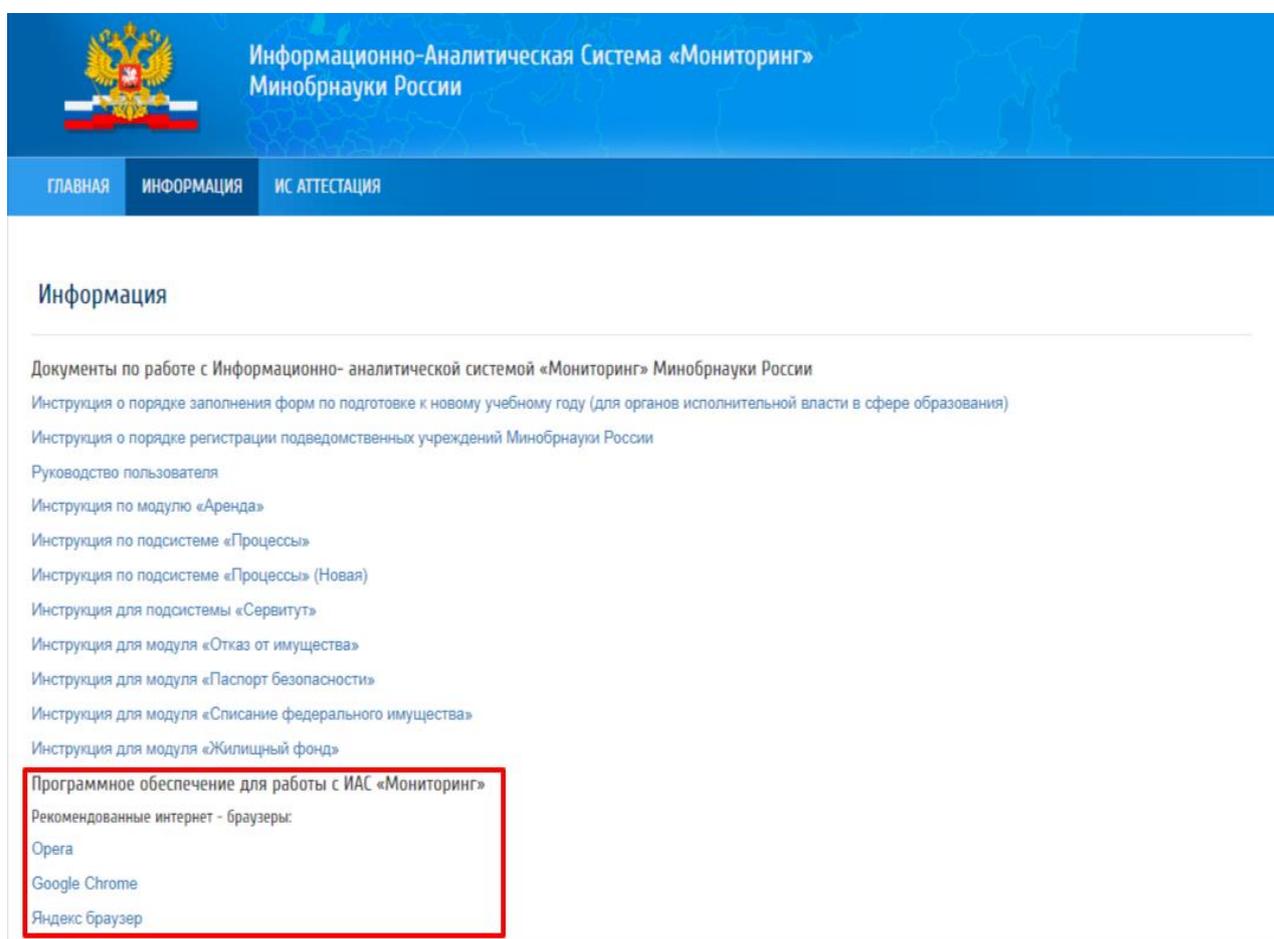


Рис. 1 – Вкладка «Информация»

Для скачивания интернет-браузера нужно нажать на его наименование, после чего Вы перейдете на страницу для скачивания установочного файла.

3 Создание новой заявки

Для создания новой заявки необходимо перейти в подсистему «Аренда и БП» на сайте ИАС «Мониторинг» (Рис. 2):

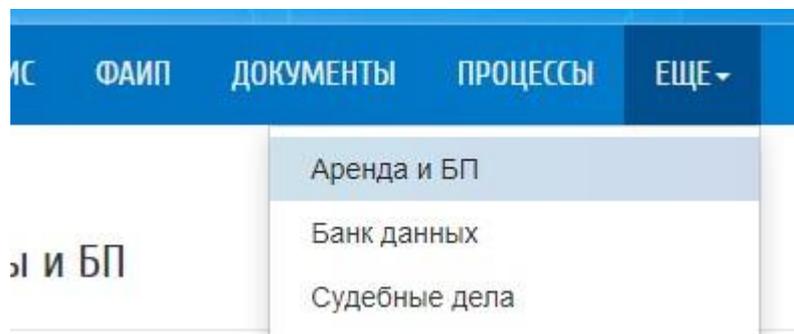


Рис. 2 – Вкладка подсистемы «Аренда и БП»

После, у Вас откроется главная страница подсистемы «Аренда и БП» (Рис. 3):

Подсистема формирования заявок на согласование аренды и БП

Введите наименование объекта или id запроса

Черновик 1

- Нерассмотренные заявки 0
- На рассмотрении 0
- Замечания 0
- Документы соответствуют требованиям, необходимо размещение на МВ-портале 0
- Документы размещены на МВ-портале 0
- Зарегистрированы в СЭД 0
- На комиссии 0
- Проект решения в СЭД 0
- Проект решения направлен в Росимущество 0
- Согласовано** 1
- отказано Министерством 0
- отказано Росимуществом 0
- отказано по иным основаниям 0
- Отложено 0
- Отозвано 0
- Архив
- Результаты поиска

Заявки в статусе «Черновик» :

№	ID	Дата создания / отправки	Тип	Объект аренды	№ и дата входящего док. МОН
1	14657	23.08.2022	Аренда	Детская соматическая больница	

1

Рис. 3 – Главная страница подсистемы «Аренда и БП»

Для непосредственного создания новой заявки необходимо нажать на кнопку «Новая заявка» (Рис. 4):

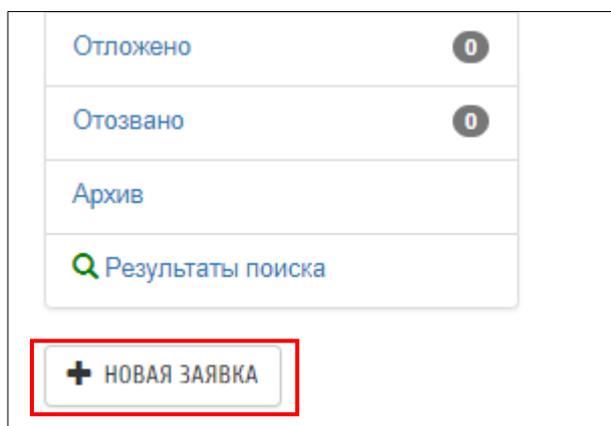


Рис. 4 – Кнопка «Новая заявка»

После создания новой заявки откроется форма, в которой часть пунктов будет заполняться автоматически согласно данным о Вашей организации. Такие пункты помечены специальным цветом и не доступны для редактирования (Рис. 5):

Создание новой заявки

Уважаемые коллеги! После отправки данного обращения в Минобрнауки России ему будет присвоен статус «Док-ты соответствуют требованиям», а также дополнительно направлено уведомление о данном статусе на почту исполнителя. После данного статуса обращение необходимо загрузить на Межведомственный портал Росимущества (МВ-портал). Документы, размещенные на МВ-портале до предварительной проверки на «ИАС Мониторинг» зарегистрированы не будут. Дополнительно на бумажном носителе документы в Минобрнауки России направлять не нужно. При возникновении вопросов по проверке документов необходимо обратиться на почту ias@mirea.ru с указанием реквизитов исходящего обращения

Тип заявки:
Аренда

Вид права:
Оперативного управления

Для правильного формирования документов проверьте правильность содержания недоступных для редактирования полей.

Наименование учреждения (полное):
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт химической биологии и фундаментальной медицины Сибирского отделения Российской академии наук

Наименование учреждения (полное, род. падеж):
Система не может просклонять название : заполните самостоятельно : Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт химической биологии и фундаментальной медицины Сибирского отделения Российской академии наук

Наименование учреждения (полное, творительный падеж):
Система не может просклонять название : заполните самостоятельно : Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт химической биологии и фундаментальной медицины Сибирского отделения Российской академии наук

Наименование учреждения (сокращенное):
ИХБОМ СО РАН

Рис. 5 – Создание новой заявки

После введения данных об объекте Аренда и БП и остальных необходимых данных для формирования заявки необходимо сохранить ее с

помощью кнопки , которая находится внизу страницы. После сохранения заявки необходимо снова войти в нее для дальнейшего заполнения данных.

Далее, необходимо внести данные об использовании недвижимого имущества организации. Для перехода к форме заполнения нажмите кнопку «Заполнить данные по форме» (Рис. 8):

Форма. Информация об использовании недвижимого имущества организации:

[ЗАПОЛНИТЬ ДАННЫЕ ПО ФОРМЕ >](#)

Данные формы

Недвижимое имущество	Общая площадь зданий (части зданий), сооружений, закрепленных за организацией (кв. метров)	Площади, переданные в аренду (безвозмездное пользование) по договорам, заключенным между подведомственными организациями (кв. метров)	Площади, переданные в аренду (безвозмездное пользование) по договорам, заключенным с иными организациями (кв. метров)	Площади, планируемые к передаче в аренду (безвозмездное пользование) (кв. метров):
Процент передаваемых помещений в аренду (безвозмездное пользование) от общей площади закрепленных помещений:				
%				

Рис. 8 – «Заполнить данные по форме»

Чтобы сохранить изменения в форме, нажмите на кнопку «Сохранить» (Рис. 9):

Форма. Информация об использовании недвижимого имущества организации

Недвижимое имущество	Общая площадь зданий (части зданий), сооружений, закрепленных за организацией (кв. метров)	Площади, переданные в аренду (безвозмездное пользование) по договорам, заключенным между подведомственными организациями (кв. метров)	Площади, переданные в аренду (безвозмездное пользование) по договорам, заключенным с иными организациями (кв. метров)	Площади, планируемые к передаче в аренду (безвозмездное пользование) (кв. метров):
Используемое для осуществления основной деятельности		0		
Прочее (в том числе непрофильное для организации)				
Итого	0	0	0	0
Процент передаваемых помещений в аренду/безвозмездное пользование от общей площади закрепленных помещений:				
%				



Рис.9 – Информация об использовании недвижимого имущества организации

После добавления данных об использовании недвижимого имущества организации необходимо ввести состав передаваемых помещений в аренду. Для перехода к форме заполнения нажмите кнопку «Заполнить данные по форме» (Рис. 10):

Форма. Состав передаваемых помещений в аренду (безвозмездное пользование):

ЗАПОЛНИТЬ ДАННЫЕ ПО ФОРМЕ ➔

Данные формы

№	Этаж	Номер помещения	Номер комнаты по плану	Назначение помещения (комнаты):	Состояние помещения, необходимость осуществления ремонта	Общая площадь (кв.м)
1	Подвал/А	33	33	коридор	Хорошее состояние Ремонт не требуется	3.4
2	2/А	69	69	помещение ЦСО (часть)	Хорошее состояние Ремонт не требуется	9.3
3	2/А	78	78	коридор	Хорошее состояние Ремонт не требуется	35.9
4	2/А	79	79	кабинет	Хорошее состояние Ремонт не требуется	12.9

Рис. 10 – Кнопка «Заполнить данные по форме»

Добавить или удалить помещение в данной форме можно с помощью соответствующих кнопки «Добавить помещение», а удалить, нажав на иконку удаления (в виде красного крестика), справа от поля (Рис. 11):

Форма. Состав передаваемых помещений в аренду (безвозмездное пользование)

№	Этаж	Номер помещения	Номер комнаты по плану	Назначение помещения (комнаты):	Состояние помещения, необходимость осуществления ремонта	Общая площадь (кв.м)
1	<input type="text" value="Подвал/А"/>	<input type="text" value="33"/>	<input type="text" value="33"/>	<input type="text" value="коридор"/>	<input type="text" value="Хорошее состояние"/> <input type="text" value="Ремонт не требуется"/>	<input type="text" value="3,4"/> 
2	<input type="text" value="2/А"/>	<input type="text" value="69"/>	<input type="text" value="69"/>	<input type="text" value="помещение ЦСО (час"/>	<input type="text" value="Хорошее состояние"/> <input type="text" value="Ремонт не требуется"/>	<input type="text" value="9,3"/> 
70	<input type="text" value="3/А"/>	<input type="text" value="84"/>	<input type="text" value="84"/>	<input type="text" value="коридор"/>	<input type="text" value="Хорошее состояние"/> <input type="text" value="Ремонт не требуется"/>	<input type="text" value="3,3"/> 
Итого:						724.1

+ ДОБАВИТЬ ПОМЕЩЕНИЕ

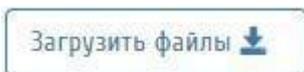
↓ СОХРАНИТЬ

Рис. 11 – Состав передаваемых помещений в аренду

Если помещение не имеет этаж в соответствии с документами, то поле «Этаж» можно пропустить. Для сохранения изменений нажмите кнопку «Сохранить».

4 Загрузка документов

Далее необходимо загрузить комплект документов для отправки в Минобрнауки России. Чтобы перейти к загрузке документов нажмите кнопку



, после чего вы попадете на страницу загрузки документов

(Рис. 12):

Комплект документов:

ⓘ Внимание! Загружаемые файлы должны быть в формате pdf или zip и не превышать 20Мб!

⚠ Внимание! Если Вы прежде загружали документ, повторная загрузка файла данного документа, автоматически удаляет старый документ!

Правила загрузки файлов -

Файл	Дата документа	Номер документа	Кол-во листов	
1. Сопроводительное письмо на бланке организации, с указанием перечня прилагаемых документов: Сопроводит письмо от 19.08.22г. pdf	<input type="text" value="Выберите файл"/> <small>Файл не выбран</small> дд.мм.гггг	<input type="text" value="Номер документа"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Загрузить"/>
2. Заявка о передаче в аренду (безвозмездное пользование) федерального недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления: Заявка о передаче в аренду.pdf	<input type="text" value="Выберите файл"/> <small>Файл не выбран</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Загрузить"/>
3. Проект договора аренды (безвозмездного пользования) с приложениями: <small>При подаче документов на согласование договора аренды (безвозмездного пользования) необходимо прикладывать заполненный проект договора аренды (безвозмездного пользования).</small> Проект договора аренда 724,1.pdf	<input type="text" value="Выберите файл"/> <small>Файл не выбран</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Загрузить"/>

Рис. 12 – Загрузка комплекта документов

Чтобы загрузить документ нажмите , после чего укажите путь на вашем компьютере. Далее укажите количество листов, а также дату и номер документа при необходимости (дата и номер документа указывается не во всех документах). После всех внесенных данных нажмите

кнопку  . Ваш документ загрузится и будет отображаться под кнопкой «Выберите файл» (Рис. 13):

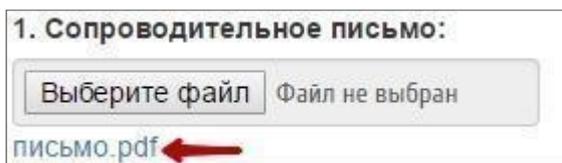


Рис. 13 – Отображение документа

Для перехода назад воспользуйтесь кнопкой  . Также для просмотра загруженных документов, Вы можете воспользоваться кнопкой  , которая находится внизу страницы.

Для формирования некоторых документов нажмите кнопку «Сформировать комплект документов», которая будет доступна после заполнения обязательных полей (Рис. 14):

Рис. 14 – Кнопка «Сформировать комплект документов»

После нажатия данной кнопки откроется список документов, доступных для автоматического формирования (Рис. 15):

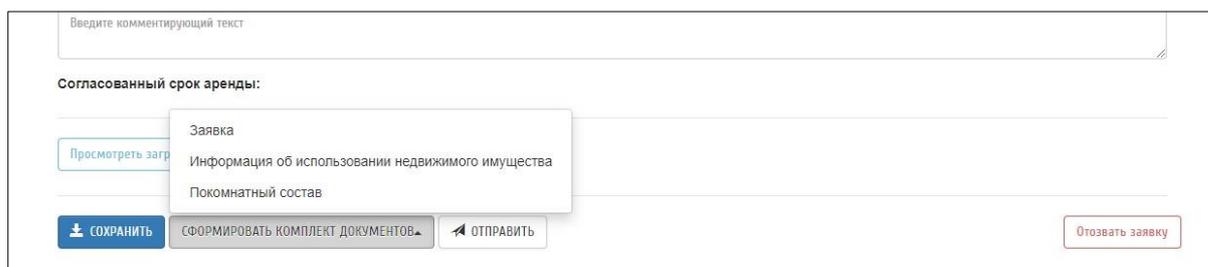


Рис. 15 – Формирование документов

По мере загрузки документов форму можно закрывать, предварительно сохранив с помощью кнопки . Данные будут доступны для редактирования на главной странице подсистемы «Аренда и БП» (Рис. 3).

После загрузки всех документов и ввода всех данных в форму для отправки на проверку необходимо нажать кнопку «Отправить» (Рис. 16):

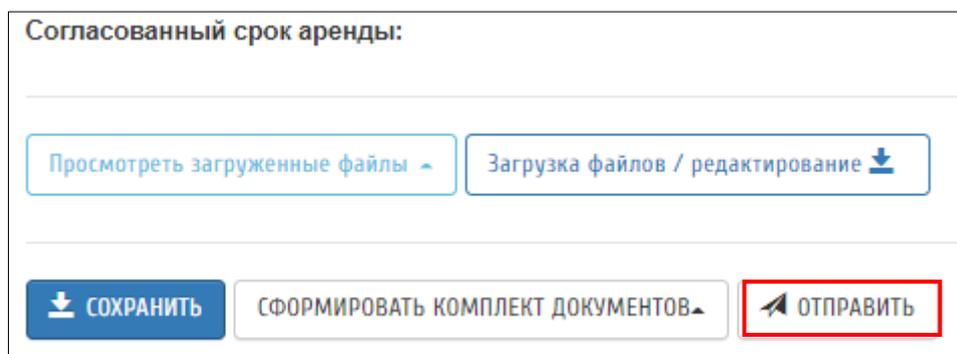


Рис. 16 – Отправка на проверку

После данного действия, заявка принимает статус «Отправлено в МОН» (Рис. 17):

Сохраненные и отправленные		Сохраненные и отправленные на рассмотрение заявки:						
№	ID	Дата создания	Дата отправки	Тип	Объект аренды	№ и дата входящего док. МОН	Статус	
1	309	26.05.2017		Аренда	помещения нежилого здания:помещение № 1 площадью 10,6 кв.м., находящееся в подвале (литера		Отправлено в МОН	

Рис. 17 – Статус заявки

5 Отклоненные и отказанные заявки

Заявка может быть отклонена по разным причинам. Отклоненные заявки можно просмотреть на главной странице подсистемы «Аренда и БП».

В зависимости от причины отклонения заявка будет находиться в разной «группе» отклоненных заявок. Группы сортируются по статусам заявок. Число справа обозначает количество заявок, находящихся в данной группе (Рис. 18):

отказано Министерством	59
отказано Росимуществом	382
отказано по иным основаниям	17
Отложено	4
Отозвано	505

Рис. 18 – Группы, в которых находятся отклоненные заявки

Пример отклоненной заявки (Рис. 19):

Сохраненные и отправленные 1	Заявки не соответствующие формальным требованиям и отправленные на доработку:
Отклоненные 1	
Отклоненные на комиссии 0	
На комиссии 0	

№	ID	Дата создания	Дата отправки	Тип	Объект аренды	№ и дата входящего док. МОН	Статус
1	776	30.05.2017		Аренда	нежилое помещения		Отклонено

Рис.19 – Отклоненная заявка

При нажатии на заявку и переходе к графе комментариев (находится перед файлами для загрузки) можно увидеть причину отклонения (Рис. 20):

Комментарий ←

Отклонено по просьбе пользователя.

Просмотреть загруженные файлы ▶ Загрузить файлы ⬇

СОХРАНИТЬ СФОРМИРОВАТЬ КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ▶ ОТПРАВИТЬ

Рис. 20 – Причина отклонения

После изменения неверных данных данную форму можно вновь направить на рассмотрение.

При присваивании заявке статуса «Утверждено», заявка появляется в соответствующей группе и считается законченной (Рис. 21):

Утвержденные заявки:

№	ID	Дата создания	Дата отправки	Статус	Тип	Объект аренды	№ входящего док. МОН	Дата входящего док. МОН	
1	8	2016-07-05	2016-07-05	Утверждено	Аренда	кук	123	2016-07-06	✔

Рис. 21 – Утвержденная заявка

Для поиска необходимой заявки в списке заявок, необходимо ввести ID объекта, или его наименование в поисковой строке и нажать кнопку “ПОИСК” (Рис. 22):

Фильтр ▾

Рис. 22 – Поисковая строка

Техническая поддержка

Получить консультацию по **техническим** вопросам работы с сайтом ИАС «Мониторинг» можно по телефону 8 (495) 989-84-47, а также по электронной почте ias@mirea.ru.