

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АЛЕКСАНДРОВСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « » 2026 г.

№

**О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО
Александровск от 12.07.2012 № 1557 «Об утверждении административного
регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в
аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление объектов
муниципального имущества ЗАТО Александровск»**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением администрации ЗАТО Александровск от 16.05.2012 №1118 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг ЗАТО Александровск», постановлением администрации ЗАТО Александровск от 13.04.2023 № 698 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО Александровск от 12.06.2012 № 1557 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление объектов муниципального имущества ЗАТО Александровск»» (в ред. от 10.01.2020 № 6) (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Наименование Постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление объектов муниципального имущества».

1.2. Преамбулу Постановления изложить в новой редакции:

«В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации ЗАТО Александровск от 13.04.2023 № 698 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»».

1.3. Пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление объектов муниципального имущества.».

1.4. Пункт 2. Постановления изложить в следующей редакции:

«2. Муниципальному казенному учреждению «Управление муниципальным имуществом ЗАТО Александровск» (Е.Л.Дегтярева) обеспечить выполнение настоящего административного регламента.».

2. Приложение к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию установленным порядком.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4.1. Положения административного регламента, утвержденного настоящим постановлением, предусматривающие использование информационной системы «Региональный портал электронных услуг Мурманской области», применяются с 30 марта 2026 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора муниципального казенного учреждения «Управление муниципальным имуществом ЗАТО Александровск (Дегтярева Е.Л.).

Глава ЗАТО Александровск

И.А. Мазитов

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО Александровск
от «__» _____ 2026 г. № __

«УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
ЗАТО Александровск
от «12» июля 2012 г. № 1557»

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление объектов муниципального имущества»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление объектов муниципального имущества» (далее – Административный регламент) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Действие настоящего Административного регламента не распространяется на имущество, распоряжение которым осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о недрах, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, законодательством Российской Федерации о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве.

1.1.3. Административный регламент регулирует порядок предоставления муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление:

- а) в случае проведения конкурсов или аукционов;
- б) без проведения конкурсов или аукционов;
- в) в порядке предоставления муниципальной преференции.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, а также физические

лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее — заявители)

1.2.2. Заявители, указанные в пункте 1.2.1. раздела I. настоящего Административного регламента, обязаны отвечать требованиям обеспечения особого режима безопасного функционирования организаций и (или) объектов в закрытом административно-территориальном образовании, предусмотренным Законом Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании».

1.2.3. От имени заявителей, указанных в пункте 1.2.1. раздела I. настоящего Административного регламента, вправе выступать представители, действующие на основании доверенности (далее – представитель).

1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителя (далее - категории (признаки) заявителей), сведения о которых размещаются в реестре услуг и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

1.3.2. Определение категории заявителя для предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Таблицей № 1 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Предоставление в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление объектов муниципального имущества».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Непосредственное предоставление муниципальной услуги

осуществляется Уполномоченным органом - муниципальным казенным учреждением «Управление муниципальным имуществом ЗАТО Александровск» (далее – Уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. В случае предоставления при проведении аукционов или конкурсов – выдача уведомления о проведении аукциона или конкурса на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом либо решения об отказе в выдаче уведомления о проведении аукциона или конкурса на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом.

2.3.1.2. В случае предоставления муниципальной преференции – заключение договора аренды муниципального имущества, либо решение об отказе в заключении договора аренды муниципального имущества.

2.3.1.3. В случае предоставления без проведения аукционов или конкурсов – заключение договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом либо решение об отказе в заключении договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах 2.3.1.1. – 2.3.1.3. пункта 2.3.1. раздела II. настоящего Административного регламента выдается заявителю (представителю):

а) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, в Государственное областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – МФЦ) либо направляется заявителю (представителю) посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем (представителем) способом получения результата предоставления муниципальной услуги в заявлении;

б) направляется заявителю (представителю) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью лица (далее – УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения, в личный кабинет Регионального портала электронных услуг Мурманской области (далее – РПЭУ), в случае, если такой способ указан в заявлении.

2.3.3. Вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя) за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю) результатов предоставления услуги, Уполномоченный орган направляет в Единый личный кабинет заявителя (представителя) на Едином портале (далее - ЕЛК) сведения о ходе рассмотрения заявлений (статусы рассмотрения заявлений).

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги с момента регистрации Уполномоченным органом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, поданных заявителем (представителем) лично, посредством почтового отправления, РПЭУ или в МФЦ, независимо от категории (признаков) заявителя составляет:

а) 10 рабочих дней в случае подачи заявления о проведении аукциона или конкурса на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления;

б) 60 календарных дней в случае подачи заявления о заключении договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления по основаниям, предусмотренным пунктом 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

в) 60 календарных дней в случае подачи заявления о заключении договора аренды в порядке предоставления муниципальной преференции, в целях предусмотренных частью 1 статьи 19 главы 5 Федерального закона № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и при возможности заключения договора аренды Уполномоченным органом без согласования с Управлением Федеральной антимонопольной службы по Мурманской области или Федеральной антимонопольной службой России (в отношении объектов недвижимого имущества площадью более 500 кв. метров) (далее – ФАС России) о предоставлении муниципальной преференции в порядке исключения, установленного пунктом 4 части 3 статьи 19 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», а в случае необходимости согласования с ФАС России - 120 календарных дней.

2.4.2. В случае представления заявления и документов через МФЦ срок, указанный в подпункте 2.4.1. подраздела 2.4. раздела II. настоящего Административного регламента, исчисляется со дня регистрации таких документов Уполномоченным органом.

МФЦ обеспечивает передачу полученных документов в Уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления.

Сроки, указанные в настоящем подразделе, применяются независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя

**непосредственно в орган, предоставляющий
муниципальные услуги, или многофункциональный
центр**

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

2.6.3. При обращении заявителя (представителя) в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

**2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении
муниципальной услуги**

2.7.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день.

2.7.2. В случае направления заявления и документов по почте датой подачи заявления считается дата его поступления в Уполномоченный орган.

2.7.3. В случае предоставления заявления и документов через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, полученных от МФЦ.

2.7.4. Регистрация заявления, поступившего с использованием РПЭУ в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется на следующий за ним первый рабочий день.

**2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются
муниципальные услуги**

2.8.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", а также на Едином портале после реализации оператором федеральных государственных информационных систем, указанной возможности.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", а также на Едином портале после реализации оператором федеральных государственных информационных систем, указанной возможности.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления услуги:

а) РПЭУ;

б) автоматизированная информационная система межведомственного взаимодействия Мурманской области «Смарт-Роут» (далее – АИС Смарт-Роут).

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только совершеннолетним физическим и юридическим лицам.

2.10.4. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга предоставляется только совершеннолетним физическим и юридическим лицам.

2.10.5. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в части:

а) информирования заявителей (представителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

б) приема и передачи в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.10.6. МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в следующих случаях:

а) отсутствие документа, удостоверяющего личность;

б) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя), предусмотренного требованиями настоящего Административного регламента.

2.10.7. В случае обращения заявителя (представителя) в МФЦ, документы на предоставление муниципальной услуги направляются в Уполномоченный

орган в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

Выдача результата муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в день личного обращения заявителя при условии поступления результата в МФЦ от Уполномоченного органа.

Уполномоченный орган обеспечивает передачу в МФЦ результата услуги на бумажном носителе для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, предшествующего дате окончания срока предоставления муниципальной услуги при наличии соответствующей записи в заявлении о предоставлении услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы его подачи приведены в Таблице № 2 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту с разделением на:

- а) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель) должен представить самостоятельно;
- б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Оказание муниципальной услуги посредством Единого портала не осуществляется.

2.11.4. Возможность предоставления муниципальной услуги на основании заявления, в составе единого запроса о предоставлении двух и более государственных услуг с использованием Единого портала, не предусмотрена.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, результаты которой указаны в пункте 2.3.1 раздела II настоящего Административного регламента, являются случаи, если:

а) некорректно заполнены обязательные поля в форме запроса о предоставлении услуги, на бумажном носителе или в электронной форме заявления на РПЭУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

б) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

в) с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

г) к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям законодательства;

д) к заявлению приложен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

е) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

ж) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, результаты которой указаны в пункте 2.3.1 раздела II настоящего Административного регламента, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, результаты которой указаны в пункте 2.3.1 раздела II настоящего Административного регламента, являются следующие случаи:

а) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения;

б) заявление подано в отношении имущества, не являющегося объектом муниципальной собственности;

в) наличие прав третьих лиц на испрашиваемое имущество;

г) поступление заявления о предоставлении муниципального имущества, включенного в план приватизации, либо принято решение об использовании для муниципальных нужд;

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

е) установлен факт решения о ликвидации заявителя - юридического лица, решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, решения о приостановлении деятельности заявителя;

ж) установлено приостановление деятельности лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

з) указанное в заявлении муниципальное имущество является объектом действующего договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления или иного договора;

и) отсутствие на момент обращения заявителя муниципального имущества свободного от прав третьих лиц, которое может быть передано в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление;

к) принято решение о проведении торгов на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления.

2.12.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, результат которой указан в подпункте 2.3.1.2. пункта 2.3.1. раздела II. настоящего Административного регламента, являются следующие случаи:

а) заявление направлено в отношении имущества, включенного в Перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, лицом, не отнесенным к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»);

б) имеется отказ в согласовании муниципальной преференции федеральной антимонопольной службой (в случае предоставления имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения конкурса или аукциона в качестве муниципальной преференции).

в) отсутствие запрашиваемого объекта в перечне объектов муниципального имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду (в случае, если заявитель желает получить имущество в качестве муниципальной преференции без получения согласия антимонопольного органа в порядке исключения, предусмотренного пунктом 4 части 3 статьи 19 Закона N 135-ФЗ).

2.12.5. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, результат которой указан в подпункте 2.3.1.3. пункта 2.3.1. раздела II. настоящего Административного регламента, является следующий случай:

а) установлено несоблюдение требований, предусмотренных статьей 17.1 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (в случае предоставления имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения конкурса или аукциона).

2.12.6. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган уведомляет заявителя (представителя) о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.12.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги приведен в Таблице № 3 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. В случае предоставления муниципальной услуги, согласно результатов, указанных в подпунктах 2.3.1.2., 2.3.1.3. пункта 2.3. раздела II настоящего Административного регламента, Уполномоченным органом осуществляются следующие административные процедуры:

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

3.1.2. В случае предоставления муниципальной услуги, согласно результата, указанного в подпункте 2.3.1.1. пункта 2.3.1. раздела II настоящего Административного регламента, Уполномоченным органом осуществляются следующие административные процедуры:

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

Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

3.2. Профилирование заявителя

В случае предоставления при проведении аукционов или конкурсов результатом предоставления муниципальной услуги является – выдача уведомления о проведении аукциона или конкурса на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования,

доверительного управления муниципального имущества либо решения об отказе в выдаче уведомления о проведении аукциона или конкурса на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципального имущества

3.2.1. Профилирования заявителя, в процессе которого устанавливаются результат муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель (представитель), а также категории (признаки) заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в Таблице № 1 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Профилирование осуществляется:

- а) в Уполномоченном органе;
- б) посредством РПЭУ;
- в) МФЦ.

3.2.3. По результатам получения ответов от заявителя (представителя) на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждый из которых соответствует одному результату муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Таблице № 1 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

3.3.1. Представление заявителем (представителем) документов, предусмотренных Таблицей № 2 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, а также в соответствии с категориями (признаками) заявителя и результатом муниципальной услуги (целью обращения заявителя), предусмотренные Таблицей № 1 Приложения № 1 к Административному регламенту, осуществляется:

- а) в Уполномоченном органе;
- б) посредством РПЭУ;
- в) в МФЦ;
- г) посредством почтовой связи в Уполномоченный орган.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя):

- а) при обращении непосредственно в Уполномоченный орган, в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) при обращении посредством РПЭУ - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме.

3.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрен Таблицей № 3 Приложения № 1 к настоящему

Административному регламенту.

3.3.4. Возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя) в любой МФЦ Мурманской области независимо от его места нахождения (пребывания) отсутствует.

3.3.5. Срок регистрации заявления и документов для предоставлении муниципальной услуги указан в подразделе 2.7. раздела II. настоящего Административного регламента.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) в Федеральную налоговую службу Российской Федерации (далее – ФНС) по видам сведений:

а) «Предоставление сведений ЕГРИП»;

б) «Предоставление сведений ЕГРЮЛ».

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр) по виду сведений «Предоставление сведений ЕГРН».

3.4.2. Срок направления межведомственных запросов, указанных в подпунктах 1) – 2) подпункта 3.4.1. пункта 3.4. раздела III. настоящего Административного регламента составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и документов.

3.4.3. Сведения о включении субъекта малого или среднего предпринимательства в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства Уполномоченный орган получает самостоятельно на официальном сайте ФНС России в срок, установленный подпунктом 3.4.2. пункта 3.4. раздела III. настоящего Административного регламента.

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

3.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрен в Таблице № 3 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.6.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов заявителя (представителя) Уполномоченным органом.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Срок предоставления заявителю (представителю) результата муниципальной услуги осуществляется в день принятия решения о проведении аукциона или конкурса по предоставлению муниципального имущества на праве аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления услуги может быть получен:

а) на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, в МФЦ по месту подачи заявления о предоставлении услуги, либо направляется посредством почтового отправления в соответствии с выбранным способом получения результата предоставления муниципальной услуги в заявлении;

б) в форме электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица, уполномоченного на принятие решения, в личном кабинете на РПЭУ, в случае, если такой способ указан в заявлении.

3.7.2. Уполномоченный орган также направляет сведения о результате предоставления услуги в ЕЛК заявителя (представителя) вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя) за предоставлением услуги.

3.8. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса

3.8.1. Способом распределения ограниченного ресурса является конкурс или аукцион, осуществляемый после принятия Уполномоченным органом решения о проведении аукциона или конкурса, проводимый в порядке и сроки, предусмотренные приказом ФАС России от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (далее – Приказ ФАС России от 21.03.2023 № 147/23).

3.8.1.1. Документом, являющимся результатом распределения ограниченного ресурса является протокол, размещаемый по итогам проведения конкурса или аукциона на официальном сайте Уполномоченного органа.

3.8.1.2. Наименование ограниченного ресурса – объекты муниципального недвижимого имущества.

3.8.1.3. Продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса, устанавливается в соответствии со сроками, указанными в приказе ФАС России от 21.03.2023 № 147/23, а именно:

а) в случае предоставления заявителю муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление по результатам проведения аукциона – до 55 календарных дней;

б) в случае предоставления заявителю муниципального имущества в

аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление по результатам проведения конкурса – до 60 календарных дней.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

4.1. Перечень способов информирования заявителя (представителя) об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством ЕЛК / РПЭУ;
- б) при личном обращении в Уполномоченный орган;
- в) посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя (представителя) о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги);
- г) посредством телефонной связи.

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий
(признаков) заявителей,
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги,
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о
предоставления муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления услуги, оснований для
приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) АИС Смарт-Роут - автоматизированная информационная система межведомственного взаимодействия Мурманской области «Смарт-Роут;
- б) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в) ЕЛК - Единый личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- г) ЕСИА - единая система идентификации и аутентификации;
- д) ЕГРИП – единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
- е) ЕГРЮЛ – единый государственный реестр юридических лиц;
- ж) МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- з) НПД – налог на профессиональный доход;
- и) РПЭУ – региональный портал электронных услуг Мурманской области;
- к) Росреестр – «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии»;
- л) УО - Уполномоченный орган;
- м) ФНС России – Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

2. Условные обозначения:

- а) К – представляется копия документа;
- б) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;
- в) НЗК – нотариально заверенная копия
- г) О – представляется оригинал документа;
- д) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- е) РПЭУ – документы подаются посредством Регионального портала.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)		
	1	2	3
	Заключение договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом без проведения аукциона или конкурса	Выдача уведомления о проведении аукциона или конкурса на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом	Заключение договора аренды муниципального имущества в порядке предоставления муниципальной преференции
Физическое лицо	1ФЛ	2ФЛ	3ФЛ
Юридическое лицо	1ЮЛ	2ЮЛ	3ЮЛ
Индивидуальный предприниматель	1ИП	2ИП	3ИП
Физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятые граждане)	1С	2С	3С

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1	1-3ФЛ, 1-3ЮЛ, 1-3ИП, 1-3С	Заявление	РПЭУ МФЦ УО ПС	О, 1экз.	формирование запроса на РПЭУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы
2	1-3ФЛ, 1-3ЮЛ, 1-3ИП, 1-3С	Документ, удостоверяющий личность: - паспорт гражданина Российской Федерации; - иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации; - паспорт иностранного гражданина; - иной документ, установленный федеральным законом или	РПЭУ ПС МФЦ УО	НЗК О О	Формируются автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА Направляются в виде нотариально заверенной копии заказным письмом с уведомлением Предъявляется 1 из документов по выбору заявителя

		признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства)			
3	1-3 ФЛ, 1-ЗИП, 1-ЗС	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: - нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы физического лица	РПЭУ МФЦ УО ПС	К (э), 1 экз. О, 1 экз. О, 1 экз. О или НЗК, 1 экз.	В случае направления документа посредством РПЭУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа
4	1-3 ЮЛ	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы юридического лица	РПЭУ МФЦ УО ПС	К (э), 1 экз. О, 1 экз. О, 1 экз. О или НЗК, 1 экз.	В случае направления документа посредством РПЭУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа

5	1-ЗЮЛ	Надлежащим образом заверенная копия решения о назначении или об избрании юридического лица, которая подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица	РПЭУ МФЦ УО ПС	К (э), 1 экз. О, 1 экз. О, 1 экз. О или НЗК, 1 экз.	В случае направления документа посредством РПЭУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа
6	1-ЗЮЛ	Нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта	РПЭУ МФЦ УО ПС	К (э), 1 экз. О или НЗК, 1 экз. О или НЗК, 1 экз. НЗК, 1 экз.	В случае направления документа посредством РПЭУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа
7	ЗЮЛ	Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении	РПЭУ МФЦ УО ПС	К (э), 1 экз. О, 1 экз. О, 1 экз. О, 1 экз.	В случае направления документа посредством РПЭУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа

		<p>деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях</p>			
8	ЗИП, 3 ЮЛ	<p>Надлежащим образом заверенный Перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в</p>	<p>РПЭУ МФЦ УО ПС</p>	<p>К (э), 1 экз. О, 1 экз. О, 1 экз. О, 1 экз.</p>	<p>В случае необходимости проведения согласования с ФАС России</p>

		соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения			
9	ЗИП, 3 ЮЛ	Надлежащим образом заверенный документ, содержащий наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции	РПЭУ МФЦ УО ПС	К (э), 1 экз. О, 1 экз. О, 1 экз. О, 1 экз.	В случае необходимости проведения согласования с ФАС России
10	ЗИП, 3ЮЛ	Надлежащим образом заверенная копия бухгалтерского баланса заявителя по состоянию на	РПЭУ МФЦ УО	К (э), 1 экз. О, 1 экз. О, 1 экз.	В случае необходимости проведения согласования с ФАС России

		последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация	ПС	О, 1 экз.	
11	ЗИП, ЗЮЛ	Надлежащим образом заверенный перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу	РПЭУ МФЦ УО ПС	К (э), 1 экз. О, 1 экз. О, 1 экз. О, 1 экз.	В случае необходимости проведения согласования с ФАС России
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
1	1-3ФЛ, 1-ЗЮЛ, 1-ЗИП, 1-3С	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении запрашиваемого объекта	РПЭУ МФЦ УО	К (э), 1 экз. К, 1 экз. К, 1 экз.	Запрос направляется в Росреестр, в части предоставления указанных сведений

		недвижимости	ПС	К, 1 экз.	
2	1-ЗИП	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее 30 дней до даты подачи заявления	РПЭУ МФЦ УО ПС	К (э), 1 экз. К, 1 экз. К, 1 экз. К, 1 экз.	Запрос направляется в ФНС по видам сведений: «Предоставление сведений ЕГРИП»
3	1-ЗЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее 30 дней до даты подачи заявления	РПЭУ МФЦ УО ПС	К (э), 1 экз. К, 1 экз. К, 1 экз. К, 1 экз.	Запрос направляется в ФНС по видам сведений: «Предоставление сведений ЕГРЮЛ»
4	1-3С	Сведения (выписка) о применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим)	РПЭУ МФЦ УО ПС	К (э), 1 экз. К, 1 экз. К, 1 экз. К, 1 экз.	Запрос направляется в ФНС в части предоставления указанных сведений
5	1-ЗЮЛ, 1-ЗИП	Сведения о включении субъекта малого или среднего предпринимательства в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в случае подачи заявления о предоставлении в аренду муниципального имущества, включенного в перечень	РПЭУ МФЦ УО ПС	К (э), 1 экз. К, 1 экз. К, 1 экз. К, 1 экз.	Уполномоченный орган получает самостоятельно на официальном сайте ФНС России

		муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства.			
--	--	---	--	--	--

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, результаты которой указаны в пункте 2.3.1 раздела II настоящего Административного регламента, являются случаи, если:		
1	Некорректно заполнены обязательные поля в форме запроса о предоставлении услуги, на бумажном носителе или в электронной форме заявления на РПЭУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)	1-3ФЛ, 1-3ЮЛ, 1-ЗИП, 1-3С
2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	1-3ФЛ, 1-3ЮЛ, 1-ЗИП, 1-3С
3	С заявлением обратилось ненадлежащее лицо	1-3ФЛ, 1-3ЮЛ, 1-ЗИП, 1-3С
4	К заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям законодательства	1-3ФЛ, 1-3ЮЛ, 1-ЗИП, 1-3С
5	К заявлению приложен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1-3ФЛ, 1-3ЮЛ, 1-ЗИП, 1-3С
6	Представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги	1-3ФЛ, 1-3ЮЛ, 1-ЗИП, 1-3С

7	Несоблюдение установленных статьей 11 ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	1-3ФЛ, 1-3ЮЛ, 1-3ИП, 1-3С
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, результаты которой указаны в пункте 2.3.1 раздела II настоящего Административного регламента		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1-3ФЛ, 1-3ЮЛ, 1-3ИП, 1-3С
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, результаты которой указаны в пункте 2.3.1 раздела II настоящего Административного регламента, являются следующие случаи:		
1	Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения	1-3ФЛ, 1-3ЮЛ, 1-3ИП, 1-3С
2	Заявление подано в отношении имущества, не являющегося объектом муниципальной собственности	1-3ФЛ, 1-3ЮЛ, 1-3ИП, 1-3С
3	Наличие прав третьих лиц на испрашиваемое имущество	1-3ФЛ, 1-3ЮЛ, 1-3ИП, 1-3С
4	Поступление заявления о предоставлении муниципального имущества, включенного в план приватизации, либо принято решение об использовании для муниципальных нужд	1-3ФЛ, 1-3ЮЛ, 1-3ИП, 1-3С
5	Поступление заявления о предоставлении муниципального имущества, в отношении которого на рассмотрении в суде находится спор по использованию этого имущества либо признанию прав на него	1-3ФЛ, 1-3ЮЛ, 1-3ИП, 1-3С
6	Установление факта решения о ликвидации заявителя - юридического лица, решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, решения о приостановлении деятельности заявителя	1-3ЮЛ, 1-3ИП
7	Приостановление деятельности лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	1-3ФЛ, 1-3ЮЛ, 1-3ИП, 1-3С

8	Указанное в заявлении муниципальное имущество является объектом действующего договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления или иного договора	1-3ФЛ, 1-3ЮЛ, 1-3ИП, 1-3С
9	Отсутствие на момент обращения заявителя муниципального имущества свободного от прав третьих лиц, которое может быть передано в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление	1-3ФЛ, 1-3ЮЛ, 1-3ИП, 1-3С
10	Принято решение о проведении торгов на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления	1-3ФЛ, 1-3ЮЛ, 1-3ИП, 1-3С
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, результат которой указан в подпункте 2.3.1.2 пункта 2.3.1 раздела II настоящего Административного регламента, являются следующие случаи:		
1	Заявление направлено в отношении имущества, включенного в Перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, лицом, не отнесенным к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»).	3-ФЛ, 3-ЮЛ, 3-ИП, 3-С
2	Имеется отказ в согласовании муниципальной преференции федеральной антимонопольной службой (в случае предоставления имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения конкурса или аукциона в качестве муниципальной преференции).	3-ФЛ, 3-ЮЛ, 3-ИП, 3-С
3	Отсутствие запрашиваемого объекта в перечне объектов муниципального имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду (в случае, если заявитель желает получить имущество в качестве муниципальной преференции без получения согласия антимонопольного органа в порядке исключения,	3-ФЛ, 3-ЮЛ, 3-ИП, 3-С

	предусмотренного пунктом 4 части 3 статьи 19 Закона N 135-ФЗ).	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, результат которой указан в подпункте 2.3.1.3 пункта 2.3.1 раздела II настоящего Административного регламента, является следующий случай:		
1	Установлено несоблюдение требований, предусмотренных статьей 17.1. 135-ФЗ «О защите конкуренции» (в случае предоставления имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения конкурса или аукциона).	1ФЛ, 1 ЮЛ, 1ИП

**Форма заявления для предоставления муниципальной услуги
«Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование,
доверительное управление»**

В _____
(наименование Уполномоченного органа предоставляющего муниципальную
услугу)

от _____
(для юридических лиц – полное наименование, ОГРН, ИНН; для
физических лиц – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес заявителя:

(местонахождение юридического лица; место регистрации физического
лица)

Почтовый адрес для связи с заявителем:

(При совпадении с адресом места регистрации или местонахождения – не
заполняется)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя:

Паспорт серия _____ № _____, дата выдачи _____

Кем выдан _____

(реквизиты иного документа, удостоверяющего личность)

Телефон заявителя(ей) _____

Электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование,
доверительное управление**

Прошу предоставить в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление
(нужное подчеркнуть) муниципальное имущество:

(наименование объекта недвижимости)

общей площадью _____ кв. м, расположенное по адресу: _____

_____ для использования

(цель использования муниципального имущества)

без проведения торгов, путем проведения торгов (нужное подчеркнуть) сроком на _____

(основание предоставления муниципального имущества без проведения торгов в соответствии с
частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ "О защите конкуренции"
или иным нормативным правовым актом).

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

- Лично в Уполномоченном органе
(или уполномоченному представителю) _____
(указать адрес)
- Почтовым отправлением: _____
(указать адрес)
- В МФЦ¹ _____
(указать адрес)
- На РПЭУ¹

К заявлению представлены следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Заявитель:

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица) Подпись

«_____» _____20____г

¹ Пункт выбирается в случае подачи заявления и документов на предоставление услуги указанным способом

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

г. _____ “ ____ ” _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу _____

_____ ,
паспорт № _____ , выдан _____ ,

(когда и кем выдан, код подразделения)

даю согласие Муниципальному казенному учреждению «Управление муниципальным имуществом ЗАТО Александровск» (далее - МКУ «УМИ ЗАТО Александровск»), расположенному по адресу: 184682, Мурманская область, г. Снежногорск, ул. Флотская, д. 9, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения,

почтовый адрес;

адрес электронной почты;

для юридических лиц – полное наименование, ОГРН, ИНН;

телефон.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление объектов муниципального имущества» МКУ «УМИ ЗАТО Александровск» в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Настоящее согласие на обработку и передачу персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или в случае прекращения деятельности МКУ «УМИ ЗАТО Александровск».

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой и передачей персональных данных.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Начало обработки персональных данных:

_____ (число, месяц, год)

_____ (подпись)

Форма уведомления о проведении аукциона или конкурса на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципального имущества

(оформляется на фирменном бланке Уполномоченного органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении аукциона или конкурса на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципального имущества

от _____ № _____

На Ваше обращение от _____ № _____ Уполномоченный орган сообщает. Испрашиваемый Вами объект недвижимого имущества с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____, будет реализован на торгах, проводимых в форме аукциона или конкурса на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом). Дата окончания приема заявок _____, дата аукциона или конкурса _____.

Для участия в аукционе или конкурсе Вам необходимо подать соответствующую заявку. Место приема/подачи заявок _____.

Сведения о
сертификате
электронной подписи

**Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

(оформляется на фирменном бланке Уполномоченного органа)

Кому

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

«___» _____ 20__ года

Рассмотрев заявление от _____ № _____, сообщаем об отказе в приеме документов по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в адрес Уполномоченного органа с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате
электронной подписи

**Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги
(оформляется на фирменном бланке Уполномоченного органа)**

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Рассмотрев заявление от _____ № _____, сообщаем об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: «_____» _____ 20__ года
(перечисляются причины отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых послужили основанием для отказа, а также перечень установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги).

Вы вправе повторно обратиться в адрес Уполномоченного органа с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Учреждение, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате
электронной подписи