



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУРЧАТОВА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.03.2026 № 479

**Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление в безвозмездное
пользование, аренду имущества,
находящегося в муниципальной
собственности»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением администрации города Курчатова от 01.06.2022 N 753, администрация города Курчатова ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование, аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации г.Курчатова Курской области от 26.06.2024 № 1111 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование, аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом г. Курчатова Елисееву И.Л.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города



И.В. Корпунков

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное
пользование, аренду имущества, находящегося
в муниципальной собственности»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование, аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в муниципальном образовании «Городской округ город Курчатов Курской области».

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются физические или юридические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Требование 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)» (далее - ЕПГУ).

1.3.1 Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на ЕПГУ.

1.3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на ЕПГУ, на официальном сайте администрации города Курчатова Курской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" («<https://kurchatov.gosuslugi.ru/>»).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги:

Предоставление в безвозмездное пользование, аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – структурным подразделением администрации города Курчатова Курской области - комитетом по управлению имуществом г. Курчатова (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- филиал автономного учреждения Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

2.2.3. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между администрацией города Курчатова Курской области и многофункциональным центром.

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- договор безвозмездного пользования или договора аренды муниципального имущества;

- уведомление об отказе в заключении договора безвозмездного пользования или договора аренды муниципального имущества.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результаты предоставления Услуги могут быть получены заявителем при личном приеме, заказным письмом с почтовым идентификатором, посредством электронной почты по адресу, указанному в заявлении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

В случае предоставления муниципальной услуги без проведения торгов срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

В случае предоставления муниципальной услуги в порядке проведения торгов максимальный срок предоставления муниципальной услуги - 3 месяца с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления преференции в виде льготы по арендной плате по договору аренды муниципального имущества - 55 календарных дней со дня регистрации заявления заявителя - победителя торгов о предоставлении муниципальной преференции.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня с даты принятия решения.

В случае представления заявителем документов через многофункциональный центр срок предоставления услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в орган, предоставляющего муниципальную услугу.

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

Предоставление услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина (плата) не взимается.

Информация о том, что услуга предоставляется бесплатно размещается на информационных стендах, официальных сайтах уполномоченных органов в сети Интернет.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении промежуточного результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного в уполномоченный орган, в многофункциональном центре осуществляется в день его поступления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги или уведомлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной 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.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности услуги, необходимых для предоставления услуги, своевременности предоставления услуги, отсутствии нарушений сроков предоставления, предоставлении услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги, отсутствии пошлины за предоставление услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещается на официальном сайте администрации города Курчатова Курской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" («<https://kurchatov.gosuslugi.ru/>»).

2.9.2. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

б) наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

в) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (комплексный запрос);

г) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.9.3. Основными показателями качества предоставления услуги являются: своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и

их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений со стороны уполномоченного органа установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

проведение обучения сотрудников особенностям предоставления услуги.

2.9.4 Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченном органе или в многофункциональном центре;

2) по телефону в уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, почтовой связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации на официальном сайте администрации города Курчатова Курской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" («<https://kurchatov.gosuslugi.ru/>»);

5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа или многофункционального центра.

2.9.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении услуги;

адресов уполномоченного органа и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

справочной информации о работе администрации города Курчатова Курской области и комитета по управлению имуществом г. Курчатова;

документов, необходимых для предоставления услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги;

порядка и сроков предоставления услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги и о результатах предоставления услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, осуществляется бесплатно.

2.9.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам, в том числе предоставляют заявителю полную информацию о всей процедуре получения услуги и действиях, которые заявитель должен совершить на каждом

этапе.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Правила предоставления консультации специалистом (скрипты) предусматривают использование следующих элементов разговора:

приветствие;

выявление потребности;

консультация по сбору документов;

консультация по процедуре и срокам предоставления услуги;

консультация по способам предоставления результатов;

завершение общения.

Если должностное лицо уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме и направить по электронной почте уполномоченного органа, многофункционального центра или посредством почтовой связи;

назначить другое время для консультаций;

прийти лично.

Должностное лицо уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

2.9.7. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 2.9.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.9.8. При подаче заявления в ходе личного посещения заявителю обеспечивается предоставление информации:

о предстоящих шагах и действиях, которые он должен совершить на каждом шаге при получении услуги и сроках для совершения таких действий;

о возможности оценки удобства и понятности процедуры получения услуги либо соответствующего этапа получения услуги после завершения личного посещения.

2.9.9. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе

без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

2.9.10. В залах ожидания уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

2.9.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией города Курчатова Курской области, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

2.9.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в комитете по управлению имуществом г. Курчатова, многофункциональном центре при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или почтовой связи.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1 Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр осуществляется на основании заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией города Курчатова Курской области и многофункциональным центром.

2.10.3. Муниципальная услуга в электронном виде в настоящее время не предоставляется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Для заключения договора безвозмездного пользования или договора аренды муниципального имущества без проведения торгов заявитель предоставляет:

1) заявление, составленное по форме, согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

4) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов заявителя (в случае подачи заявления юридическим лицом).

2.11.2. Для участия в конкурсах или аукционах на право заключения договоров аренды муниципального имущества заявителем подается заявка в порядке, предусмотренном приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 21.03.2023 N 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".

Заявитель для заключения договора безвозмездного пользования или договора аренды муниципального имущества путем участия в конкурсе или аукционе на заключение договора аренды муниципального имущества предоставляет заявку на участие в конкурсе или аукционе в срок и по форме, которые установлены конкурсной или аукционной документацией.

2.11.3. Заявитель вправе предоставить заявление и документы следующим способом:

В администрацию города Курчатова Курской области:

- на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя;
- путем направления электронного документа на официальную электронную почту.

В МФЦ, в случае заключения договора безвозмездного пользования или договора аренды имущества находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов:

- на бумажном носителе при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя.

2.11.4. Заявление предоставляется на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя или путем направления электронного документа на официальную электронную почту администрации города Курчатова.

2.11.5. Если заявление подается в форме электронного документа, то к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление

предоставляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа.

2.11.6. При подаче заявления при личном приеме заявитель предъявляет подлинники документов для удостоверения подлинности прилагаемых к заявлению копий (за исключением копий, удостоверенных нотариально или заверенных органами, выдавшими данные документы в установленном порядке).

2.11.7. При направлении документов почтовым отправлением прилагаемые копии документов должны быть нотариально заверены или заверены органами, выдавшими данные документы в установленном порядке.

2.11.8. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы надлежащим образом оформляются, скрепляются подписью и печатью (при наличии) заявителя.

Подчистки, приписки, зачеркнутые слова и исправления в документах не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица. Заполнение заявления и документов карандашом не допускается.

Документы не должны иметь повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.11.9. Перечень оснований предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование либо в аренду без проведения торгов.

Муниципальное имущество предоставляется без проведения торгов в следующих случаях:

1) на основании международных договоров Российской Федерации (в том числе межправительственных соглашений), федеральных законов, устанавливающих иной порядок распоряжения этим имуществом, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, решений суда, вступивших в законную силу;

2) государственным органам, органам местного самоуправления, а также государственным внебюджетным фондам, Центральному банку Российской Федерации;

3) государственным и муниципальным учреждениям;

4) некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политическим партиям, общественным движениям, общественным фондам, общественным учреждениям, органам общественной самодеятельности, профессиональным союзам, их объединениям (ассоциациям), первичным профсоюзным организациям), объединений работодателей, товариществ собственников жилья, социально ориентированным некоммерческим организациям при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации;

Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

5) адвокатским, нотариальным, торгово-промышленным палатам;

6) медицинским организациям, организациям, осуществляющим образовательную деятельность;

7) для размещения сетей связи, объектов почтовой связи;

8) лицу, обладающему правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данная часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

9) в порядке, установленном главой 5 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции";

10) лицу, с которым заключен государственный или муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого государственного или муниципального контракта. Срок предоставления указанных прав на такое имущество не может превышать срок исполнения государственного или муниципального контракта;

11) на срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (предоставление указанных прав на такое имущество одному лицу на совокупный срок более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещается);

12) взамен недвижимого имущества, права в отношении которого прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество, либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество государственным или муниципальным организациям, осуществляющим образовательную деятельность, медицинским организациям. При этом недвижимое имущество, права на которое предоставляются, должно быть равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу по месту расположения, площади и определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, стоимости. Условия, при которых недвижимое имущество признается равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу, устанавливаются федеральным антимонопольным органом;

13) правопреемнику приватизированного унитарного предприятия в случае,

если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в государственной или муниципальной собственности;

14) являющееся частью или частями помещения, здания, строения или сооружения, если общая площадь передаваемого имущества составляет не более чем двадцать квадратных метров и не превышает десять процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения, права на которые принадлежат лицу, передающему такое имущество;

15) лицу, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией или документацией об аукционе, а также лицу, признанному единственным участником конкурса или аукциона, на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе или аукционе и конкурсной документацией или документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении конкурса или аукциона. При этом для организатора торгов заключение предусмотренных настоящей частью договоров в этих случаях является обязательным;

16) передаваемое в субаренду или в безвозмездное пользование лицом, которому права владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества предоставлены по результатам проведения торгов или в случае, если такие торги признаны несостоявшимися, либо в случае, если указанные права предоставлены на основании муниципального контракта или на основании пункта 1 настоящей части.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги 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. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при наличии следующих условий:

- обращение с заявлением лица, полномочия которого не оформлены в установленном законом порядке;

- наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или несоответствие их требованиям законодательства;
- текст заявления, не поддающийся прочтению;
- заявителем не представлены документы в полном объеме, предусмотренные пунктом 2.11 раздела II настоящего Административного регламента;
- 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);
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;
- текст заявления не поддается прочтению или не позволяет определить его суть;
- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

Основаниями для отказа администрацией города Курчатова Курской области в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или аренду являются:

- основанием для отказа в предоставлении имущества в аренду без проведения торгов является:
 - 1) отсутствие в муниципальной собственности на момент обращения заявителя муниципального имущества, указанного в заявлении;
 - 2) отсутствие на момент обращения заявителя свободного муниципального имущества, которое может быть передано в аренду;
 - 3) в отношении указанного муниципального имущества принято решение об использовании его для муниципальных нужд;
 - 4) заявителем было допущено нарушение условий ранее действовавшего договора: наличие задолженности по арендной плате и пени; использование арендуемого имущества с существенным нарушением условий договора или назначения имущества либо с неоднократными нарушениями; существенное ухудшение арендуемого имущества; непроведение ремонтов, определенных договором; сдача арендуемого имущества в субаренду, безвозмездное пользование, использование его для совместной деятельности, а также иным способом передача арендуемого имущества полностью или частично в пользование третьим лицам без разрешения арендодателя;
 - 5) непредставление документов, определенных 2.11 настоящего

Административного регламента, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

б) наличие на дату подачи заявления решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

7) заявитель не относится к категории лиц, которым муниципальное имущество может быть передано без проведения торгов;

- основанием для отказа в предоставлении имущества в безвозмездное пользование является:

1) отсутствие в муниципальной собственности на момент обращения заявителя муниципального имущества, указанного в заявлении;

2) отсутствие на момент обращения заявителя свободного муниципального имущества, которое может быть передано в безвозмездное пользование;

3) в отношении указанного муниципального имущества принято решение об использовании его для муниципальных нужд;

4) заявителем было допущено нарушение условий ранее действовавшего договора: использование имущества не в соответствии с договором или назначением; невыполнение обязанностей по поддержанию имущества в исправном состоянии или его содержанию; существенное ухудшение состояния имущества; передача имущества третьему лицу без согласия ссудодателя;

5) непредставление документов, определенных пунктом 2.11. настоящего Административного регламента, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

б) наличие на дату подачи заявления решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

7) заявитель не относится к категории лиц, которым муниципальное имущество может быть передано без проведения торгов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. При обращении заявителя Услуга предоставляется по единому сценарию для всех заявителей:

3.1.1. физическое лицо;

3.1.2. представитель заявителя – физического лица;

3.1.3. юридическое лицо;

3.1.4. представитель заявителя – юридического лица;

3.1.5. индивидуальный предприниматель;

3.1.6. представитель заявителя – индивидуального предпринимателя.

3.2. Единый сценарий административной процедуры при предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления заявления.

3.2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом;
- договор аренды муниципального имущества;
- уведомление об отказе в заключении договора безвозмездного пользования или договора аренды муниципального имущества.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.2.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о заключении договора безвозмездного пользования или договора аренды муниципального имущества или направления заявителю уведомления об отказе в заключении договора безвозмездного пользования или договора аренды муниципального имущества;

г) предоставление результата муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Сценарием предоставления Услуги административная процедура приостановления предоставления Услуги не предусмотрена.

3.2.5. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, указанных в пунктах 2.12 настоящего Административного регламента.

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

3.3.1. Представление заявителем документов и заявления, в соответствии с формой, предусмотренной в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в администрации города Курчатова Курской области при личном обращении.

3.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, содержится в пункте 2.11 настоящего Административного

регламента.

3.3.3. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) при личном приеме- документ, удостоверяющий личность;
- б) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность;
- в) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- г) по электронной почте – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо);
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель).

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

3.3.5. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта Услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.3.6 Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, при наличии оснований, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.3.7. Услуга предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

3.3.8. Административная процедура «рассмотрение принятых документов и направление межведомственных запросов» осуществляется в Уполномоченном органе.

3.3.9. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет в Уполномоченном органе 1 рабочий день со дня подачи заявления (запроса) о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным

органом при одновременном положительном исполнении условий всех критериев для конкретного заявителя (представителя заявителя):

а) сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) сведения о документе, удостоверяющем личность, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия.

3.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, необходимых для принятия такого решения.

3.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результатом муниципальной услуги является получение заявителем договора безвозмездного пользования или договора аренды муниципального имущества либо уведомления об отказе в заключении договора безвозмездного пользования или договора аренды муниципального имущества.

Ответственный исполнитель при наличии контактного телефона заявителя приглашает заявителя для получения результата муниципальной услуги по телефону либо направляет уведомление посредством почтового отправления или электронной почты по адресу, указанному в заявлении.

Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) в администрации города Курчатова Курской области при личном обращении,

б) почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) по телефону;

б) почтовым отправлением;

в) по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление в безвозмездное
пользование, аренду имущества,
находящегося в муниципальной
собственности

Главе города Курчатова

Заявитель

адрес, контактный телефон

сведения о доверенности (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на право заключения договора аренды (договора безвозмездного пользования)

Заявитель:

(организационно-правовая форма и наименование юридического
лица или фамилия, имя, отчество гражданина)

Руководитель заявителя - юридического лица _____
(должность)

(фамилия, имя, отчество)

Отношение заявителя к субъектам малого предпринимательства: да или нет
(нужное подчеркнуть)

Данные паспорта (для лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями;
руководителей юридических лиц): серия _____, N _____, когда и кем выдан

Юридический адрес юридического лица или адрес места жительства гражданина:

Индекс: _____ Населенный пункт: _____

Улица: _____ Дом: _____ Корпус: _____

Квартира: _____ Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____

Адрес места нахождения юридического лица или адрес места пребывания
гражданина:

Индекс: _____ Населенный пункт: _____

Улица: _____ Дом: _____ Корпус: _____

Квартира: _____ Телефон: _____.

Прошу предоставить в аренду (безвозмездное пользование) следующее
имущество:

Адрес места нахождения имущества:

Населенный пункт: _____

Улица: _____ Дом: _____

Номер помещения в соответствии с поэтажным планом и номер этажа: _____

Общая площадь помещения: _____ кв. м, в том числе основная площадь согласно
поэтажному плану: _____ кв. м, вспомогательная площадь _____ кв. м.

Цель использования имущества, на аренду (безвозмездное пользование) которого претендует заявитель:

Срок, на который заявитель имеет намерение заключить договор аренды (договор безвозмездного пользования):

(указать)

Предыдущий договор аренды (договор безвозмездного пользования): N _____
от "___" _____ г.

Заявитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи) М.П.

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления муниципальной услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление в безвозмездное пользование, аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности»</i>	
1.	Физическое лицо, юридическое лицо, обратился лично без проведения торгов, Предоставление в безвозмездное пользование, аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности
2.	Физическое лицо- законный представитель, юридическое лицо, представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица без доверенности, либо имеющий право выступать от имени юридического лица по доверенности, обратился без проведения торгов, Предоставление в безвозмездное пользование, аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности
3.	Физическое лицо; юридическое лицо; физическое лицо - законный представитель; представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица без доверенности, либо имеющий право выступать от имени юридического лица по доверенности, подал заявку на участие в конкурсе, Предоставление в безвозмездное пользование, аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности
4.	Физическое лицо; юридическое лицо; физическое лицо- законный представитель; представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица без доверенности, либо имеющий право выступать от имени юридического лица по доверенности, подал заявку на участие в аукционе, Предоставление в безвозмездное пользование, аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности
<i>Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе»</i>	
5.	Физическое лицо, юридическое лицо, обратился лично без проведения торгов
6.	Физическое лицо- законный представитель, юридическое лицо, представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица без доверенности, либо имеющий право выступать от имени юридического лица по доверенности
7.	Физическое лицо; юридическое лицо; физическое лицо- законный представитель; представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица без доверенности, либо имеющий право выступать от имени юридического лица по доверенности, подал заявку на участие в конкурсе
8.	Физическое лицо; юридическое лицо; физическое лицо- законный представитель; представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица без доверенности, либо имеющий право выступать от имени юридического лица по доверенности, подал заявку на участие в аукционе

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление в безвозмездное пользование, аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратился законный представитель
3.	Цель обращения	Предоставление в безвозмездное пользование, аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности
4.	От имени заявителя-юридического лица обратился	1. Представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица без доверенности. 2. Представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица по доверенности
<i>Результат муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование, аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности»</i>		
5.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо
6.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратился законный представитель
7.	От имени заявителя-юридического лица обратился	1. Представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица без доверенности. 2. Представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица по доверенности

