



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЫШЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.04.2017г.

№ 164

г. Камышлов

**Об утверждении технологической схемы
предоставления муниципальной услуги Предоставление муниципального
имущества муниципального образования Камышловский муниципальный
район в аренду без проведения торгов**

В целях выполнения методических рекомендаций протокола заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09 июня 2016 года № 142 (пункт 2, раздел III), руководствуясь статьей 27 Устава муниципального образования Камышловского муниципального района,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества муниципального образования Камышловский муниципальный район в аренду без проведения торгов» (прилагается).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в сети Интернет по адресу: <http://kamyslovsky-region.ru>.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Камышловского районного комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район М.И. Бобре.

Глава муниципального образования
Камышловский муниципальный район



Е.А. Баранов

Приложение
к постановлению главы
муниципального
образования Камышловский
муниципальный район
от 28.04.2017 г. № 164

**Технологическая схема
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление муниципального имущества муниципального образования
Камышловский муниципальный район
в аренду без проведения торгов»
Раздел 1 «Общие сведения о муниципальной услуге»**

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация муниципального образования Камышловский муниципальный район Камышловский районный комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район
2	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000629896
3	Полное наименование услуги	Предоставление муниципального имущества муниципального образования Камышловский муниципальный район в аренду без проведения торгов
4	Краткое наименование услуги	Предоставление муниципального имущества муниципального образования Камышловский муниципальный район в аренду без проведения торгов
5	Административный регламент предоставления государственной услуги	Постановление главы муниципального образования Камышловский муниципальный район № 1098 от 01.11.2013 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества муниципального образования Камышловский муниципальный район в аренду без
6	Перечень «подуслуг»	Нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Официальный сайт администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район http:// www. kamyshlovsky-region.ru

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

Наименование услуги		Предоставление муниципального имущества муниципального образования Камышловский муниципальный район в аренду без проведения торгов
Срок предоставления в зависимости от условий	При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	15 дней с момента поступления обращения (запроса) заявителя в Комитет.
	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)	15 дней с момента поступления обращения (запроса) заявителя в Комитет.
Основания отказа в приеме документов		
<p>1) текст письменного обращения не подается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение (заявление), если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес подаются прочтению);</p> <p>2) в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;</p> <p>3) полномочия представителя не оформлены в установленном законом порядке.</p>		
Основания отказа в предоставлении услуги		
<p>1) не представлены документы, указанные в пункте 5.2 раздела II настоящего Регламента;</p> <p>2) наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или несоответствие их требованиям законодательства;</p> <p>3) в случае подачи заявления лицом, не имеющим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации права на заключение договора аренды муниципального имущества;</p> <p>4) текст электронного обращения не подается прочтению;</p> <p>5) запрашиваемая информация не связана с деятельностью Комитета по предоставлению муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом;</p> <p>6) отсутствия на момент обращения муниципального имущества, которое может быть сдано в аренду;</p> <p>7) принятия собственником имущества решения о предоставлении данного муниципального имущества государственным, муниципальным органам и учреждениям, общественным и религиозным организациям (объединениям);</p> <p>8) отсутствуют основания для предоставления заявителю муниципального</p>		

	<p>имущества без проведения торгов; 9) на основании определения или решения суда.</p>
<p>Основания приостановления предоставления услуги</p>	<p>1) направления в антимонопольный орган заявления о даче согласия на предоставление преференции в порядке, определенном статьей 20 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции". На время рассмотрения заявления срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается; 2) при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления услуги; 3) на основании определения или решения суда.</p>
<p>Срок приостановления предоставления услуги</p>	<p>1) при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги - на срок не более 3 месяцев; 2) на основании определения или решения суда - на срок, установленный судом</p>
<p>Плата за предоставление услуги</p>	<p>Нет</p>
<p>Способ обращения за получением услуги</p>	<p>1. Лично или через представителя в орган, предоставляющий услугу; 2. Посредством почтового отправления; 3. В форме электронного документа.</p>
<p>Способ получения результата услуги</p>	<p>Лично или через уполномоченного представителя в орган, предоставляющий услугу</p>

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установление требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги заявителем	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего его право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	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	Для индивидуальных предпринимателей: 1) Документ удостоверяющий личность; 2) Копия свидетельства о государственной регистрации. Для юридических лиц: 1) Документ, подтверждающий полномочия заявителя - юридического лица (копия решения либо приказа о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.) 2) Копии	Копии документов, заверенные заявителем.	Имеется	Представитель заявителя.	Доверенность	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя оформленная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ.

	<p>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, а также других видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";</p>	<p>учредительных документов заявителя. Для представителя заявителя дополнительно к документам указанным выше:</p>							
	<p>5) адвокатским, нотариальным, торгово-промышленным палатам;</p>								
	<p>6) медицинским организациям, организациям, осуществляющим образовательную деятельность; 7) для размещения сетей связи, объектов почтовой связи;</p>								
	<p>8) лицу, обладающему правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если</p>								

<p>передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данные части 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 конкуренций"; 10) лицу, с которым заключен государственный или муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для 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</p>						
---	--	--	--	--	--	--

									<p>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</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	проведения торгов или в случае, если такие торги признаны несостоявшимися, либо в случае, если указанные права предоставлены на основании государственного или муниципального контракта или на основании пункта 1 настоящей части.								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6		
1	Заявление	Заявление о предоставлении муниципального имущества муниципального образования Камышловский муниципальный район в аренду без проведения торгов	1/0	Нет	Заявление предоставляется лично или направляется почтовым отправлением либо в форме электронного документа.	Приложение № 1	-
2	Документ, удостоверяющий личность для индивидуальных физических лиц	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.	1/1	Нет	Выданные в соответствии с законодательством и действительные на дату обращения.	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия	Копия решения либо приказа о назначении физического лица на должность, в	1/1	В случае осуществления действий от	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя,	-	-

представителя заявителя	соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности. Доверенность.		имени заявителя	заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности.	
4 Копии учредительных документов	<p>1) Копия Устава; 2) Копия Свидетельств о государственной регистрации юридического лица, либо копия Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; 3) Копия Свидетельство о постановке на налоговый учет; 4) 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</p>	1/1 сверяет с оригиналом	Нет	Все документы заверяются печатью и подписью заявителя.	-

		деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок взаимодействия межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов

-	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	1. ИНН; 2. ОГРН; 3. Юридический адрес; 4. Сведения о правоспособности;	Камышловский районный комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район	Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области	-	3 рабочих дня	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ
---	---	---	--	---	---	---------------	-----------------------------	-----------------------------

Раздел 6. «Результат услуги»

№ п/п	Документы, являющиеся результатом услуги	Требования к документам, являющимся результатом услуги	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом услуги	Образец документа/ документов, являющихся результатом услуги	Способ получения результата	Срок хранения неостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Договор аренды муниципального имущества	В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации	Положительный	-	-	Лично или через представителя в органе, предоставляющем услугу	нет	нет
2	Отказ в предоставлении муниципальной услуги	Не установлены.	Отрицательный	-	-	1. Лично или через представителя в органе, предоставляющем услугу; 2. Почтовым отправлением от органа, предоставляющего услугу.	в течение 3 месяцев	в течение 3 месяцев

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1.	Прием и регистрация поступивших заявлений и документов на предоставление муниципального имущества муниципального образования Камышовский муниципальный район в аренду без проведения торгов					

1	Прием и регистрация поступивших заявлений	Основанием для начала процедуры приема и регистрации запроса заявителя и прилагаемых к нему документов является представление (поступление) заявления в Комитет. При личной сдаче заявления заявителем сотрудником Комитета, ответственным за делопроизводство, осуществляется проверка представленного заявления и документов. Прием письменного обращения и его регистрация в Комитете, а также доведение обращения до специалиста, ответственного за обработку заявления, осуществляется в порядке общего делопроизводства.	Максимальный срок выполнения данных действий, включая рассмотрение заявлений, составляет 2 рабочих дня.	Специалист органа	Документарное обеспечение, технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, наличие принтера, МФУ)	Приложение № 1
2. Рассмотрение представленных заявлений и документов, и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги						
2	Рассмотрение представленных заявлений и документов	Специалист, ответственный за обработку заявления, осуществляет следующие административные действия: 1) проводит проверку заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства; 2) оценивает на основании запроса и прилагаемых к нему документов наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги; 3) осуществляет подготовку проекта договора аренды муниципального имущества либо подготовку проекта мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги. Результатом рассмотрения запроса заявителя и прилагаемых к нему документов является передача проекта договора аренды муниципального имущества либо проекта мотивированного отказа на подпись должностному лицу, уполномоченному на	Максимальный срок выполнения данных действий составляет 2 рабочих дня (включая прием заявлений).	Специалист органа	Документарное обеспечение, технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, наличие принтера, МФУ)	-
3. Оформление договора с заявителем (отказа в предоставлении муниципальной услуги)						

Приложение

Председателю Камышловского районного
комитета по управлению имуществом
администрации муниципального образования
Камышловский муниципальный район
от _____

Ф.И.О./наименование заявителя

Почтовый адрес: _____

Телефон _____

Электронный адрес _____

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЫШЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН В АРЕНДУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

Прошу предоставить в аренду без проведения торгов в соответствии с
Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции"
муниципальное имущество –

(для недвижимого имущества указываются этаж, номер помещения и номера комнат в соответствии с технической документацией)

площадью _____ кв. м в здании, расположенном по адресу: _____

(для недвижимого имущества указывается адрес здания в соответствии с технической документацией)
для использования под _____

(указывается цель использования арендуемого имущества)

на срок _____.

Настоящим подтверждаем, что против _____ не проводится процедура
ликвидации или банкротства, не приостановлена деятельность

_____ в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об
административных правонарушениях на день подачи заявления (заполняется для
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

Заявитель: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)
(М.П.)

" _____ " _____ 20 _____ г.

Примечание: заявление от юридического лица оформляется на фирменном бланке
юридического лица и подписывается его руководителем либо иным
уполномоченным должностным лицом юридического лица.

