

АДМИНИСТРАЦИЯ БРАТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-
ЛАБИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

х.Братский

**Об утверждении Административного регламента
Администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное
пользование без проведения торгов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Братского сельского поселения Усть-Лабинского района, постановлением администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района от 24.09.2024 года № 87 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Братского сельского поселения Усть-Лабинского района»,

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов».

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района №85 от 19.07.2021 года "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Администрация Братского сельского поселения Усть-Лабинского района» (bratskoesp.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Постановление вступает в силу с момента его опубликования..

Глава Братского
сельского поселения
Усть-Лабинского
района

Павлова Г.М.

**Административный регламент
Администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального
имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическому лицу (представителю по доверенности), индивидуальному предпринимателю (представителю по доверенности), юридическим лицам (их представителям по доверенности) (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов.

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией Братского сельского поселения Усть-Лабинского района (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о заключении договора аренды (безвозмездного пользования) муниципальным имуществом (далее – заявление), заявления об исправлении ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за заключением договора аренды (безвозмездного пользования) муниципального имущества результатами предоставления Услуги являются:

а) договор аренды муниципального имущества, заключенного без проведения торгов (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом, заключенного без проведения торгов (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) решение об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) решение об отказе в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) договор аренды муниципального имущества;

б) договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом;

в) уведомление об отказе предоставления муниципального имущества в аренду без проведения торгов;

г) уведомление об отказе предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов.

11. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатом предоставления Услуги является исправленный документ взамен ранее выданного в результате предоставления Услуги документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является документ с исправленными ошибками, а в случае неподтверждения факта наличия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - уведомление об отказе заявителю в исправлении опечаток и (или) ошибок.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством Регионального портала, в Органе местного самоуправления.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и
при получении результата предоставления Услуги**

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) единая система межведомственного электронного взаимодействия³.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за заключением договора аренды (безвозмездного пользования) муниципального имущества Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вариант 1).

28. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вариант 2).

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) посредством Единого портала;

б) в Орган местного самоуправления;

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

- в) в МФЦ;
- г) посредством Регионального портала.

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 29 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 29 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Орган местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 28 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 28 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) посредством Регионального портала – срок предоставления варианта Услуги составит 28 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) договор аренды муниципального имущества, заключенного без проведения торгов (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом, заключенного без проведения торгов (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) решение об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) решение об отказе в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) договор аренды муниципального имущества;
- б) договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом;
- в) уведомление об отказе предоставления муниципального имущества в аренду без проведения торгов;
- г) уведомление об отказе предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов.

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

36. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

37. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством Регионального портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный образ документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: электронный образ документа) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов физического лица;

доверенность на представление интересов индивидуального предпринимателя;
доверенность на представление интересов юридического лица.

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный образ документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: электронный образ документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

40. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме⁴;

б) посредством Регионального портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность⁵;

г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

41. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) сведения о заявителе, указанные в запросе, не совпадают со сведениями, содержащимися в документах, представленных заявителем;

б) в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги.

⁴ ответственный специалист при приеме заявления устанавливает личность заявителя, проводит его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а при обращении представителя физического или юридического лица также полномочия действовать от его имени.

⁵ ответственный специалист при приеме заявления устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

42. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

44. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

45. Услугой предусмотрено направление иных межведомственных запросов, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

46. Орган местного самоуправления, МФЦ, , отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;

б) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

в) испрашиваемое муниципальное имущество зарезервировано для муниципальных нужд;

г) испрашиваемое муниципальное имущество предоставлено на каком – либо праве другому лицу;

д) несоответствие заявителя условиям, предусмотренным частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и предоставляющим право заявителю на заключение договора аренды в отношении муниципального имущества без проведения торгов.

Орган местного самоуправления, МФЦ, , также отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

47. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 21 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

48. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – договор аренды муниципального имущества, заключенного без проведения торгов;

б) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом, заключенного без проведения торгов;

в) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – решение об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов;

г) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – решение об отказе в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов.

49. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

50. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

51. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

52. Результатом предоставления варианта Услуги является исправленный документ взамен ранее выданного в результате предоставления Услуги документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является документ с исправленными ошибками, а в случае неподтверждения факта наличия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной

услуги документах - уведомление об отказе заявителю в исправлении опечаток и (или) ошибок.

53. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

54. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

55. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (предъявление оригинала документа);

б) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

57. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия заявителя (оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

58. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

59. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, не представлены;

б) в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.

60. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

61. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

62. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки;

б) в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки и (или) ошибки.

Орган местного самоуправления, МФЦ также отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

63. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления, МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

64. Результаты предоставления Услуги могут быть получены через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), в Органе местного самоуправления.

65. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

66. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

67. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

68. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя, выявления и устранения нарушений прав граждан, рассмотрение жалоб физических и юридических лиц.

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

69. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании контроля устранения выявленных нарушений в результате ранее проводимого мероприятия по контролю, по конкретному обращению заявителя по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

70. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

71. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

72. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и

возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

73. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, личный кабинет заявителя на Региональном портале, личный кабинет заявителя на Едином портале, путем направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтовой связи.

74. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», по электронной почте.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, подаются лично или через представителя.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
от DATEDOUBLEACTIVATED
№ DOCNUMBER

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Заключение договора аренды (безвозмездного пользования) муниципального имущества»</i>	
1.	Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>	
2.	Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Заключение договора аренды (безвозмездного пользования) муниципального имущества»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо (представитель по доверенности). 2. Индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности). 3. Юридическое лицо (представитель юридического лица по доверенности)
<i>Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>		
2.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо (представитель юридического лица по доверенности). 2. Физическое лицо (представитель по доверенности). 3. Индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности)
3.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обращается через представителя

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
от DATEDOUBLEACTIVATED
№ DOCNUMBER

<i>Результат «Заключение договора аренды (безвозмездного пользования) муниципального имущества»</i>
Категория заявителя

физическое лицо (представитель по доверенности)	Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: доверенность на представление интересов физического лица. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены. Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены. Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов. Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены. Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии не предусмотрены
индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности)	Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: доверенность на представление интересов индивидуального предпринимателя. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя: выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены. Межведомственные запросы: Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти. Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены. Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены. Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

юридическое лицо (представитель юридического лица по доверенности)	Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: доверенность на представление интересов юридического лица. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены. Межведомственные запросы: Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти. Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не соответствуют сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц. Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: представитель заявителя (по доверенности) не имеет права действовать от имени представляемого. Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены. Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц
<i>Результат «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>	
Категория заявителя	
юридическое лицо (представитель юридического лица по доверенности)	-
физическое лицо (представитель по доверенности)	-
индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности)	-
<i>Результат «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>	
Заявитель обращается лично или через представителя?	

обратился лично	-
обращается через представителя	Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документ, подтверждающий полномочия представителя: доверенность, подтверждающая полномочия заявителя. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены. Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены. Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: выявление в заявлении либо прилагаемых к нему документах недостоверной или неполной информации. Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены. Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены. Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: отсутствие в заявлении либо прилагаемых к нему документах недостоверной или неполной информации

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
от DATEDOUBLEACTIVATED
№ DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о заключении договора аренды (безвозмездного пользования) муниципальным
имуществом

Прошу предоставить муниципальное имущество в аренду без проведения торгов.

Цель подачи заявки:.

Основания (реквизиты) предоставления имущества в аренду без проведения торгов в соответствии
с частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Сведения о заявителе.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

полномочия представителя: _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____;

номер телефона: _____;

номер факса: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении:

дата заполнения заявления: _____._____ г.;

подпись заявителя (представителя): _____;

расшифровка подписи (фамилия, инициалы): _____.

Уведомление о принятом решении прошу направить (отметить один из способов направления уведомления):

на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу места жительства, указанному в настоящем заявлении: ☐ да, ☐ нет;

в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в настоящем заявлении: ☐ да, ☐ нет.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление об исправлении ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги:
необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении:

дата заполнения заявления: __._____.____ г.;

подпись заявителя (представителя): _____;

расшифровка подписи (фамилия, инициалы): _____.

Приложение № 4 к
Административному
регламенту,
утвержденному
постановлением
Администрации от
DATEDOUBLEACTIVA
TED № DOCNUMBER

**Форма уведомления об отказе предоставления муниципального имущества в аренду или
безвозмездное пользование без проведения торгов**

(ФИО)

(адрес)

(Телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе предоставления муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без
проведения торгов № _____ от _____**

Ваше заявление от _____ № _____ рассмотрено.

По результатам рассмотрения заявления и пакета документов Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения _____ по адресу: _____: по следующим основаниям: _____»

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения вышеуказанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а так же в судебном порядке.

Глава Братского сельского поселения
Усть-Лабинского района _____

Отметка о получении решения:
«__» _____ 20__ г.

(ФИО) (подпись)