



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2026

№ 1508

г. Лесной

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду
муниципального имущества без проведения торгов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.12.2024 № 1487 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 12.09.2024 № 1042 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.
4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Исполняющий обязанности
главы городского округа
«Город Лесной»**

А.В. Кузнецов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 28.09.2026 № 1508
«Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Предоставление в аренду
муниципального имущества без проведения
торгов»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального
имущества без проведения торгов»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду муниципального имущества в аренду без проведения торгов (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Действие регламента не распространяется на земельные участки, жилищный фонд, водные объекты, лесные участки, объекты недвижимого имущества, закрепленные за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, в том числе применяющие специальный налоговый режим (самозанятые), индивидуальные предприниматели и юридические лица, заинтересованные в заключении договора на аренду муниципального имущества без проведения торгов в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – заявитель).

4. Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

5. Сделки с объектами недвижимости, находящимися на территории городского округа «Город Лесной», могут совершаться только гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими или получившими разрешение на постоянное проживание на территории городского округа «Город Лесной», гражданами Российской Федерации, работающими на территории городского округа «Город Лесной» на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор», и юридическими лицами, расположенными и зарегистрированными на территории городского округа «Город Лесной».

Участие граждан и юридических лиц, не указанных в первом абзаце настоящего пункта, в совершении сделок, предусмотренных этим пунктом, допускается по решению

администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Администрация), согласованному с государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом».

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

6. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности).

7. Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с приложением № 2 к регламенту на основании признаков заявителя, а также цели обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ).

Результат предоставления муниципальной услуги

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление):
1) проекта договора аренды муниципального имущества без проведения торгов (далее – проект договора);

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 7 к регламенту;

2) дубликата, ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги, документа, указанного в подпункте 1 пункта 10 регламента;

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 7 к регламенту;

3) проекта дополнительного соглашения к договору аренды муниципального имущества без проведения торгов, учитывающего исправления допущенных опечаток и ошибок;

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 7 к регламенту.

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

12. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 10 регламента:

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в КУИ или в филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном (далее – МФЦ) либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе;

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста КУИ, в личный кабинет на Едином портале, в случае если такой способ указан в запросе.

Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в КУИ, ответственном за предоставление муниципальной услуги, или в МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) в части подготовки и выдачи (направления) заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги составляет не более тридцати календарных дней;

2) в части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет не более трех рабочих дней;

3) в части выдачи документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок, составляет не более трех рабочих дней.

Категории (признаки) заявителя и способ подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги не влияют на максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

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

14. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

Соответствующая информация размещена на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) (при наличии технической возможности).

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

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата муниципальной услуги в КУИ не должен превышать в каждом случае 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

16. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

один рабочий день, в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в КУИ;

не превышает один рабочий день с даты поступления запроса, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы посредством Единого портала (при наличии технической возможности);

один рабочий день, в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

17. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте (www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyaetsya-munitsipalnaya-usluga/), а также на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

18. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте (<http://www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoy-uslugi/>) в сети Интернет, а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru/).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

19. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержден решением Думы городского округа «Город Лесной» в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

20. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, определяются правовыми актами данных организаций.

21. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал (при наличии технической возможности), федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

22. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в запросе, в сроки, предусмотренные пунктом 13 регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

23. Получение муниципальной услуги возможно через МФЦ, которое осуществляется в соответствии с регламентом и соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией, с момента вступления соглашения в силу.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ не имеет возможности:

принять решение об отказе в приеме запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если такой запрос подан в МФЦ);

выдать заявителю результат предоставления муниципальной услуги, в том числе выдать документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги КУИ, а также выдать документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем КУИ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к регламенту.

25. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях № 3, 5, 8, 10, 11, 12 к регламенту.

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 отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) с запросом обратилось ненадлежащее лицо;
- 2) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);
- 3) представление неполного комплекта документов от заявителя согласно приложению № 3 к регламенту;
- 4) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;
- 5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

27. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

28. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) муниципальное имущество передано иным юридическим либо физическим лицам в пользование в порядке, установленном законодательством;
 - 2) заявитель – юридическое лицо находится в стадии ликвидации или арбитражным судом принято решение о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства;
 - 3) в отношении заявителя (физического лица, в том числе самозанятого, индивидуального предпринимателя) инициирована процедура банкротства или арбитражным судом принято решение о признании заявителя банкротом;
 - 4) приостановлена деятельность заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - 5) имущество, указанное в запросе, не является объектом муниципальной собственности городского округа «Город Лесной»;
 - 6) отсутствие у заявителя правовых оснований на заключение договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом без проведения торгов;
 - 7) имущество включено в план приватизации либо принято решение об использовании имущества для муниципальных нужд и в аренду, безвозмездное пользование или доверительное управление передаваться не будет;
 - 8) при направлении запроса в электронной форме (при наличии технической возможности), электронная подпись заявителя, используемая для подписания электронных документов, не соответствует видам, установленным в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
 - 9) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в КУИ в связи с истечением установленных сроков хранения;
 - 10) в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги.
29. Основания, предусмотренные пунктами 26–28 регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

30. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, включает:
- 1) профилирование заявителя;
 - 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 3) межведомственное информационное взаимодействие;
 - 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
 - 5) предоставление результата муниципальной услуги.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

31. Заявитель вправе подать заявление об оставлении запроса без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 8 к регламенту.

На основании поступившего заявления специалист КУИ принимает решение об оставлении заявления о муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 9 к регламенту.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении об оставлении заявления о предоставлении разрешения муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в КУИ за получением муниципальной услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

32. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

3) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

5) взаимодействие КУИ с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

6) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

7) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

33. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур

(действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

34. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи;

в) в КУИ при обращении лично, или по телефону, или посредством электронной почты.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление в аренду
муниципального имущества без
проведения торгов»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений для идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов»

1. Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
2. И – интерактивная форма, предоставление оригинала документа не требуется.
3. КУИ – муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной».
4. МФЦ – филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном.
5. О – представляется оригинал документа.
6. СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».
7. Э – предоставляется электронный образ документа (электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе).

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление в аренду
муниципального имущества без
проведения торгов»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей**

Номер строки	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		решение о предоставлении муниципальной услуги	дубликат документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	документ, выданный в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок
		А	Б	В
1.	Физическое лицо	1А	1Б	1В
2.	Индивидуальный предприниматель	2А	2Б	2В
3.	Юридическое лицо	3А	3Б	3В
4.	Представитель заявителя	4А	4Б	4В

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление в аренду
муниципального имущества без
проведения торгов»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1	2	3	4
1.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.1.	1А, 2А, 3А, 4А	заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 5 к регламенту	КУИ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта⇒ О (1 экз.).
1.2.	1А, 2А, 3А, 4А	согласие на обработку персональных данных, по форме согласно приложению № 12 к регламенту	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта⇒ О (1 экз.).
1.3.	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б, 1В, 2В, 3В, 4В	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	КУИ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта⇒ О (1 экз.).
1.5.	3А, 4А	копии учредительных документов заявителя	КУИ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта⇒ О (1 экз.).
1.6.	3А, 3Б, 3В	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	КУИ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта⇒ О (1 экз.).
1.7.	1Б, 2Б, 3Б, 4Б	заявление о выдаче дубликата документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 10 к регламенту	КУИ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.)
1.8.	1В, 2В, 3В, 4В	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 11 к регламенту	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.)
2.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
2.1.	2А, 4А	сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	КУИ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.)
2.2.	3А, 4А	сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	КУИ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление в аренду
муниципального имущества без
проведения торгов»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в аренду
муниципального имущества без проведения торгов»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1	2	3
1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1.1.	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б, 1В, 2В, 3В, 4В	с запросом обратилось ненадлежащее лицо
1.2.	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б, 1В, 2В, 3В, 4В	некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)
1.3.	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б, 1В, 2В, 3В, 4В	представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.4.	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б, 1В, 2В, 3В, 4В	представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой
1.5.	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б, 1В, 2В, 3В, 4В	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
2.1.	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	
3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
3.1.	1А, 2А, 3А, 4А	муниципальное имущество передано иным юридическим либо физическим лицам в пользование в порядке, установленном законодательством
3.2.	3А, 4А	заявитель – юридическое лицо находится в стадии ликвидации или арбитражным судом принято решение о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства
3.3.	1А, 2А, 4А	в отношении заявителя инициирована процедура банкротства или арбитражным судом принято решение о признании заявителя банкротом
3.4.	1А, 2А, 3А, 4А	приостановлена деятельность заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях
3.5.	1А, 2А, 3А, 4А	имущество, указанное в запросе, не является объектом муниципальной собственности городского округа «Город Лесной»

1	2	3
3.6.	1А, 2А, 3А, 4А	отсутствие у заявителя правовых оснований на заключение договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципального имущества без проведения торгов
3.7.	1А, 2А, 3А, 4А	имущество включено в план приватизации либо принято решение об использовании имущества для муниципальных нужд и в аренду, безвозмездное пользование или доверительное управление передаваться не будет
3.8.	1А, 2А, 3А, 4А	при направлении запроса в электронной форме (при наличии технической возможности), электронная подпись заявителя, используемая для подписания электронных документов, не соответствует видам, установленным в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»
3.9.	1А, 2А, 3А, 4А	документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в КУИ в связи с истечением установленных сроков хранения
3.10.	1А, 2А, 3А, 4А	в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду муниципального
имущества без проведения торгов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в аренду
муниципального имущества без проведения торгов»

В муниципальное казенное учреждение
«Комитет по управлению имуществом
администрации городского округа
«Город Лесной»

от _____
(Ф.И.О., дата рождения, реквизиты документа,
удостоверяющего личность)

адрес заявителя _____

(место жительства, место регистрации)

телефон _____

e-mail _____

ИНН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении в аренду муниципального имущества без проведения торгов
на территории городского округа «Город Лесной»

Прошу предоставить в аренду _____
_____,
расположенное по адресу: _____
площадью _____ м², на срок _____
для _____.
(указать вид деятельности)

Подтверждаю, что в отношении _____
(наименование заявителя)
не проводится процедура ликвидации и не принято арбитражным судом решение о признании банкротом, не открыто конкурсное производство, деятельность не приостановлена, а также что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% (двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период.

С условиями предоставления муниципального имущества в аренду, правилами и сроками оформления договора аренды знаком (-а) и согласен (-на) принять объект в аренду на условиях, установленных муниципальными правовыми актами.

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

получу лично ☐

прошу направить на указанный выше адрес электронной почты: ☐

прошу направить посредством почтового отправления ☐

прошу направить в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста КУИ, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) ☐.

Дата подачи заявления: «___» _____ 20__ года _____
(подпись, печать (при наличии))

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества
без проведения торгов»



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ
ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ул. Карла Маркса, д. 8,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6-87-80, 6-55-64, 4-84-13
e-mail: kui@kui.gorodlesnoy.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов»

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов», по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении данной муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», а также в судебном порядке.

Председатель муниципального
казенного учреждения
«Комитет по управлению
имуществом администрации
городского округа «Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду муниципального
имущества без проведения торгов»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в аренду
муниципального имущества без проведения торгов»



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ
ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ул. Карла Маркса, д. 8,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6-87-80, 6-55-64, 4-84-13
e-mail: kui@kui.gorodlesnoy.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального
имущества без проведения торгов»

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов», по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении данной муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», а также в судебном порядке.

Председатель муниципального
казенного учреждения
«Комитет по управлению
имуществом администрации
городского округа «Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду муниципального
имущества без проведения торгов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление в аренду муниципального имущества
без проведения торгов» без рассмотрения

В муниципальное казенное учреждение
«Комитет по управлению имуществом
администрации городского округа
«Город Лесной»

от _____
(Ф.И.О., дата рождения, реквизиты документа,
удостоверяющего личность)

адрес заявителя _____

(место жительства, место регистрации)

телефон _____
e-mail _____
ИНН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление
в аренду муниципального имущества без проведения торгов» без рассмотрения

Прошу запрос от _____ № _____ о предоставлении муниципальной
услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов» оставить
без рассмотрения по причине _____ (указать
нужное).

Решение (уведомление) об оставлении запроса о предоставлении данной муниципальной
услуги без рассмотрения (выбрать нужное):

получу лично ☐

прошу направить на указанный выше адрес электронной почты: ☐

прошу направить посредством почтового отправления ☐

прошу направить в форме электронного документа, подписанного усиленной
квалифицированной электронной подписью специалиста КУИ, в личный кабинет в
федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и
муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) ☐.

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

(дата)

(подпись)

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов»
без рассмотрения



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ
ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ул. Карла Маркса, д. 8,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6-87-80, 6-55-64, 4-84-13
e-mail: kui@kui.gorodlesnoy.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов»
без рассмотрения

Рассмотрев заявление от _____ № _____, сообщаем об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов» без рассмотрения по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»/филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном с заявлением о предоставлении данной муниципальной услуги.

Председатель муниципального
казенного учреждения
«Комитет по управлению
имуществом администрации
городского округа «Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление в аренду
муниципального имущества без
проведения торгов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления
муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества
без проведения торгов»

Председателю муниципального казенного
учреждения «Комитет по управлению
имуществом администрации городского
округа «Город Лесной»

от _____
(Ф.И.О.)

проживающего (-ей) по адресу: _____

(указать контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления
муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества
без проведения торгов»

Прошу изготовить дубликат договора аренды муниципального имущества без
проведения торгов, выданного на имя:

(Ф.И.О. или наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы собственника полностью)

по адресу: Свердловская область, г. Лесной, _____ ул. _____,
д. _____, кадастровый номер _____ (при наличии)

№ _____ от _____ в связи с _____

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись заявителя)

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление в аренду
муниципального имущества без
проведения торгов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов»**

Председателю муниципального казенного
учреждения «Комитет по управлению
имуществом администрации городского
округа «Город Лесной»

от _____
(Ф.И.О.)

проживающего (-ей) по адресу: _____

(указать контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов»**

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов» путем подготовки дополнительного соглашения к договору аренды муниципального имущества без проведения торгов или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, учитывающих исправления допущенных опечаток и ошибок (указать нужное).

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

☐ получу лично

☐ прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)

«___» _____ 20__ года

_____/_____
(подпись заявителя/ фамилия и инициалы)

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление в аренду
муниципального имущества без
проведения торгов»

**ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных**

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных в целях получения муниципальной услуги
«Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов»**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, интересы которого представляются)

проживающий (-ая) по адресу: _____

(адрес места жительства)

паспорт: _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю согласие муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ), расположенному по адресу: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги, а также на их использование КУИ.

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, содержащиеся в заявлении и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Настоящим также подтверждаю свое согласие на получение мною информации о предоставлении муниципальной услуги, а также о деятельности КУИ.

Указанная информация может быть предоставлена мне с применением неголосовых коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и другие), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста КУИ, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:

почтовый адрес: _____,

телефон: _____,

адрес электронной почты: _____.

Согласие дано в целях обработки персональных данных для получения муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов».

Я проинформирован (-а), что КУИ гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Данное согласие действительно с даты его подписания и действует до его отзыва.

Я проинформирован (-а), что могу отозвать указанное согласие путем представления заявления об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

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

«___» _____ 20__ года

_____/_____
(подпись заявителя/ фамилия и инициалы)