



АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от %REG_DATE% № %REG_NUM%
г. Сысерть

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

В целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов» (прилагается).

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа:

1) разработать технологическую схему предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего постановления;

2) в установленные действующим законодательством сроки и в установленном порядке организовать мероприятия, направленные на внесение изменений в реестры государственных и муниципальных услуг в части включения муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего постановления.

3. Отделу экономики и прогнозирования доходов Финансового управления Администрации Сысертского городского округа обеспечить внесение сведений о муниципальной услуге, указанной в пункте 1 настоящего постановления, в реестр муниципальных услуг (функций) Сысертского городского округа, а также обеспечить заключение соответствующего дополнительного соглашения с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Отделу информационных технологий муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» организовать размещение на официальном

сайте Сысертского городского округа в сети Интернет в подразделе «Административные регламенты, техносхемы, стандарты муниципальных услуг» раздела «Муниципальные услуги» Административный регламент, утвержденный настоящим постановлением, а также удаление Административного регламента, указанного в пункте 5 настоящего постановления.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации Сысертского городского округа от 15.05.2013 № 1506 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов на территории Сысертского городского округа».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Сысертского городского округа Е.А. Капалину.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

8. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысертского городского округа» (сысерть-право.рф) в сети Интернет.

Глава Сысертского
городского округа

Д.А. Нисковских

%SIGN_STAMP%

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от %REG_DATE% № %REG_NUM%
«Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
муниципального имущества в аренду
без проведения торгов»

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление муниципального имущества в аренду
без проведения торгов»**

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) в ходе предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения.

2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с реализацией права лиц, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, на получение муниципального имущества в аренду без проведения торгов.

Настоящий Административный регламент не регулирует порядок передачи муниципального имущества в аренду без проведения торгов путем предоставления муниципальных преференций.

Круг заявителей

3. За получением муниципальной услуги могут обратиться юридические лица, индивидуальные предприниматели, иные физические лица, не зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, но осуществляющие профессиональную деятельность, приносящую доход, обладающие правом на заключение договора аренды объекта муниципального нежилого фонда Сысертского городского округа (далее - объект) без применения обязательных процедур проведения торгов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите конкуренции (далее - заявители), а именно:

1) юридические лица, индивидуальные предприниматели, иные физические лица, не зарегистрированные в качестве индивидуальных

предпринимателей, но осуществляющие профессиональную деятельность, приносящую доход, на основании международных договоров Российской Федерации (в том числе межправительственных соглашений), федеральных законов, устанавливающих порядок распоряжения муниципальным имуществом, не связанный с передачей муниципального имущества в аренду по итогам торгов (конкурса или аукциона), актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации в случаях, если указанными правовыми актами предусмотрено обращение указанных лиц в органы местного самоуправления для заключения договоров аренды объектов муниципального имущества, решений суда, вступивших в законную силу;

2) юридические лица, индивидуальные предприниматели, иные физические лица, не зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, но осуществляющие профессиональную деятельность, приносящую доход, из владения и пользования которых выбыло арендованное муниципальное недвижимое имущество в связи со сносом или реконструкцией зданий, строений, сооружений, в которых оно расположено, или в связи с передачей прав на данное имущество государственным или муниципальным образовательным организациям или медицинским организациям (далее - заявители, из владения и пользования которых выбыло арендованное ими муниципальное недвижимое имущество);

3) индивидуальные предприниматели или юридические лица, обладающие правами владения и (или) пользования сетями инженерно-технического обеспечения, в случае если передаваемые объекты являются частью сетей инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, газоснабжения) и данные части сетей и сети являются технологически связанными в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности (далее - заявители, обладающие правами владения и (или) пользования сетями инженерно-технического обеспечения);

4) Центральный банк Российской Федерации;

5) лица, с которыми заключены муниципальные контракты по результатам конкурсов или аукционов, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в отношении имущества, предоставление права аренды на которое предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения данных муниципальных контрактов (далее - заявители, с которыми заключены муниципальные контракты);

6) некоммерческие организации, созданные в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политические партии, общественные движения, общественные фонды, общественные учреждения, органы общественной самодеятельности, профессиональные союзы, их объединения (ассоциации), первичные профсоюзные организации), объединения работодателей, товарищества

собственников жилья, социально ориентированные некоммерческие организации 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 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

7) адвокатские, нотариальные, торгово-промышленные палаты;

8) государственные и муниципальные учреждения (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

9) медицинские организации и организации, осуществляющие образовательную деятельность;

10) индивидуальные предприниматели или юридические лица независимо от их организационно-правовой формы в случаях заключения договоров аренды объектов недвижимости в целях размещения сетей связи или объектов почтовой связи;

11) индивидуальные предприниматели или юридические лица независимо от их организационно-правовой формы в случаях заключения договоров аренды объектов на срок не более чем 30 календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (предоставление указанных прав на такое имущество одному лицу на совокупный срок более чем 30 календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещено законодательством Российской Федерации о защите конкуренции);

12) индивидуальные предприниматели или юридические лица независимо от их организационно-правовой формы в случаях заключения договоров аренды объектов, являющихся частью или частями помещения, здания, строения или сооружения, если общая площадь передаваемого имущества составляет не более чем 20 квадратных метров и не превышает 10 процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения, права на которые принадлежат лицу, передающему такое имущество;

13) индивидуальные предприниматели или юридические лица, заключившие договоры аренды объектов муниципального нежилого фонда в соответствии с частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», при условии отсутствия задолженности по арендной плате, начисленным неустойкам (штрафам, пеням) по договору аренды объекта муниципального нежилого фонда в размере, превышающем размер арендной платы, за более чем один период платежа, установленный договором аренды объекта (далее - заявители, обратившиеся за заключением договоров аренды объектов в соответствии с частью 9 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»);

14) правопреемники приватизированного унитарного предприятия в случае, если муниципальное имущество не включено в состав подлежащих

приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в муниципальной собственности.

От имени заявителя запрос о предоставлении муниципальной услуги вправе подавать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия, оформленного в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4. В настоящем Административном регламенте под объектом (муниципальным имуществом, передаваемым в аренду без проведения торгов) понимается движимое и недвижимое имущество, в том числе объекты муниципального нежилого фонда Сысертского городского округа, объекты уличного (наружного) освещения, линейно-кабельные сооружения, объекты электросетевого хозяйства (включая сети инженерно-технического обеспечения электроснабжения), сети инженерно-технического обеспечения газоснабжения, в том числе являющиеся едиными недвижимыми комплексами в соответствии со статьей 133.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Сети инженерно-технического обеспечения электроснабжения или газоснабжения далее именуются сетями инженерно-технического обеспечения.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими Администрации Сысертского городского округа при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.

6. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальном сайте Сысертского городского округа, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/>, на официальном сайте Сысертского городского округа <http://admsysert.ru>, на официальном сайте МФЦ по адресу www.mfc66.ru, а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими Администрации Сысертского городского округа при личном приеме, а также по телефону.

7. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

8. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалисты Комитета по управлению муниципальным имуществом архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

9. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Сысертского городского округа в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа (далее – Комитет).

Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

12. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) Федеральная налоговая служба (далее – налоговый орган) в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр) в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

3) муниципальные унитарные предприятия, осуществляющие деятельность по эксплуатации сетей инженерно-технического обеспечения, находящихся в собственности Сысертского городского округа, в случае рассмотрения запросов заявителей, обладающих правами владения и (или) пользования сетями инженерно-технического обеспечения (далее – организации, уполномоченные осуществлять техническое обслуживание сетей инженерно-технического обеспечения);

4) субъекты оценочной деятельности (физические и юридические лица, являющиеся членами одной из саморегулируемых организаций оценщиков и застраховавшие свою ответственность в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации») в случае рассмотрения запросов заявителей, из владения и пользования которых выбыло муниципальное недвижимое имущество, о признании объектов равнозначными ранее имевшемуся недвижимому имуществу или запросов заявителей, обратившихся за заключением договоров аренды объектов на новый срок в соответствии с частью 9 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», или в случае подготовки договоров аренды движимого имущества, заключаемых с заявителями, с которыми заключены муниципальные контракты.

13. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Сысертского городского округа от 23.12.2021 № 383 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций)».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) предоставление заявителю муниципального имущества в аренду;
- 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе в любое время отозвать поданный запрос, уведомив об этом Администрацию Сысертского городского округа в письменной форме.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

15. Срок предоставления муниципальной услуги - не позднее двух месяцев со дня регистрации соответствующего заявления.

Срок выдачи заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 10 календарных дней со дня его подготовки и не может превышать общего срока предоставления муниципальной услуги.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ срок оказания услуги исчисляется со дня регистрации соответствующего заявления в МФЦ.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Сысертского городского округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://admsysert.ru> и на Едином портале <http://gosuslugi.ru>.

Администрация Сысертского городского округа обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте Сысертского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия представления документа
1.	Запрос	Подлинник	Заполняется по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту. Допускается подача запроса, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем сведений, предусмотренных формой запроса. Запрос, поданный от имени юридического лица, должен быть подписан его руководителем. В этом случае в запросе указывается полное наименование должности, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя юридического лица, подписавшего запрос. В запросе не допускается добавление от руки или машинописным способом

№ п/п	Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия представления документа
			предлога «за», косой черты или иного символа перед наименованием должности, который свидетельствует о том, что документ подписал не заявитель, а иное лицо. Запрос должен содержать также указание на целевое назначение имущества, не противоречащее видам разрешенного использования земельных участков, предусмотренным Правилами землепользования и застройки Сысертского городского округа
2.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих:	-	Представляется при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги
	доверенность в простой письменной форме	Подлинник	Для представителя заявителя - физического лица
	доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной		
	нотариально удостоверенная доверенность	Подлинник	Для представителя заявителя - физического или юридического лица
	доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами	Подлинник	Для представителя заявителя - юридического лица
	документ о назначении (об избрании), подтверждающего полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	
3.	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего запрос, из числа следующих:	-	Представляется, если запрос подписан лицом на основании доверенности. Представляется при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги
	выписка из документа о назначении физического	Подлинник или нотариально	Для представителя заявителя - юридического лица

№ п/п	Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия представления документа
	лица на должность руководителя организации, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени организации без доверенности	удостоверенная копия	
	доверенность на право подписи запроса, выданная за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами	Подлинник	
	нотариально удостоверенная доверенность	Подлинник	Для представителя заявителя - физического или юридического лица
4.	Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих:		Предъявляется при подаче запроса на личном приеме и при получении результата предоставления муниципальной услуги
	паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Для граждан Российской Федерации
	временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации		
5.	Документ, подтверждающий права владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, частью которой является запрашиваемое имущество, из числа следующих:	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Предъявляется при подаче запроса на личном приеме или почтой. Представляется заявителями, обладающими правами владения и (или) пользования сетями инженерно-технического обеспечения, если права на имущество не подлежат государственной регистрации
	договор о создании (строительстве) сети инженерно-технического обеспечения		
	договор о приобретении права собственности заявителя на сеть инженерно-технического		

№ п/п	Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия представления документа
	обеспечения (договор купли-продажи, мены, дарения) договор, подтверждающий права владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения (договор аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления)		

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 17 настоящего Регламента, предоставляются в общий отдел МКУ «УХТО СГО» посредством личного обращения заявителя непосредственно и (или) через МФЦ и (или) посредством почтовой связи на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, которая допускается к использованию при обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде 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».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, приведены в таблице 2.

Таблица 2

Сведения, которые запрашиваются органом, предоставляющим услугу, в рамках межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия		Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе		
категория и (или) вид сведений	органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в которых запрашиваются сведения	категория и (или) наименование документа	форма представления документа	органы и (или) организации, предоставляющие документы
1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе	Налоговый орган	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Налоговый орган
2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о заявителе	Налоговый орган	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о заявителе	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Налоговый орган
3. Сведения о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов за нарушение законодательства	Налоговый орган	Справка о наличии (отсутствии) задолженности у заявителя по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов за нарушение законодательства	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Налоговый орган
3-1. Копии учредительных документов заявителя с внесенными в них на дату подачи запроса изменениями и дополнениями	Налоговый орган	Копии учредительных документов заявителя с внесенными в них на дату подачи запроса изменениями и дополнениями	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Налоговый орган
4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, принадлежащий заявителю (запрашивается в отношении заявителей, обладающих правами владения и (или) пользования сетями инженерно-технического обеспечения)	Росреестр	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, принадлежащий заявителю	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Росреестр
5. Выписка из Единого	Росреестр	Выписка из Единого	Подлинник или	Росреестр

Сведения, которые запрашиваются органом, предоставляющим услугу, в рамках межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия		Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе		
категория и (или) вид сведений	органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в которых запрашиваются сведения	категория и (или) наименование документа	форма представления документа	органы и (или) организации, предоставляющие документы
государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, запрошенный заявителем		государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, запрошенный заявителем	нотариально удостоверенная копия	
6. Сведения о лицензиях, выданных юридическим лицам, передаваемые лицензирующими органами в ФНС России	Налоговый орган	Документ, содержащий сведения о наличии разрешительных документов (лицензии), подтверждающих право на осуществление деятельности, для которой запрашивается имущество, в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности"	Подлинник или нотариально удостоверенная копия или копия, заверенная подписью руководителя, печатью организации	Организация, выдавшая лицензию

Непредставление заявителем документов, которые он вправе предоставить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

20. Запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными

правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

20.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

- 1) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Сысертского городского округа;

- 2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления

муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Сысертского городского округа.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги не уполномоченным на подачу запроса лицом (в случае подачи запроса представителем заявителя);

2) представление запроса, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

3) непредставление или представление не в полном объеме документов, перечисленных в пункте 17 настоящего Административного регламента;

4) представление нечитаемых документов либо документов с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;

5) представление документов, содержащих не заверенные уполномоченным на заверение лицом исправления и (или) приписки;

6) предоставленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

7) предоставленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

9) обращение за предоставлением иной муниципальной услугой.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

23. Общими основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги (применимыми ко всем заявителям, за исключением заявителей, перечисленных в пунктах 24, 25 настоящего Административного регламента) являются следующие факты:

1) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, перечисленным в пункте 17 настоящего Административного регламента;

2) запрос подписан лицом, не уполномоченным действовать от имени заявителя;

3) объект, запрошенный заявителем, отсутствует в реестре свободных объектов;

4) имущество, запрошенное заявителем, подлежит капитальному ремонту, реконструкции или сносу (ликвидации) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

5) налоговый орган предоставил информацию об отсутствии сведений о регистрации заявителя или сообщил о факте исключения заявителя из единого государственного реестра юридических лиц, единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по решению регистрирующего органа, о ликвидации или банкротстве заявителя, в том числе о начале таких процедур на дату подачи запроса;

6) по сведениям, предоставленным налоговым органом, заявитель имеет задолженность по налогам, сборам, страховым взносам, пеням или налоговым санкциям на дату подачи запроса;

7) на дату подачи запроса заявитель имеет задолженность перед бюджетом Сысертского городского округа по платежам, администратором которых является Комитет;

8) заявитель не имеет права на заключение договора аренды объекта без проведения торгов в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

9) целевое назначение имущества, указанное в запросе заявителя, не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, предусмотренным правилами землепользования и застройки Сысертского городского округа;

10) заявитель указал в запросе объект, не находящийся в собственности муниципального образования Сысертский городской округ или в составе муниципальной казны Сысертского городского округа на дату подачи запроса;

11) на дату подачи запроса запрашиваемый объект находится в пользовании другого лица;

12) в отношении объекта, запрошенного заявителем, принято решение о проведении торгов;

13) запрашиваемый объект включен в перечень имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, при этом заявитель не является социально ориентированной некоммерческой организацией, в уставе которой имеется указание на виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

14) запрашиваемый объект включен в перечень имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, при этом заявитель не является субъектом малого или среднего предпринимательства;

15) в отношении объекта, запрошенного заявителем, принято решение, предусматривающее иной способ распоряжения объектом, в том числе выбытие объекта из собственности муниципального образования Сысертский городской округ;

16) объект подлежит отчуждению из собственности муниципального образования Сысертский городской округ в соответствии с законодательством Российской Федерации о местном самоуправлении или законодательством Российской Федерации о приватизации;

17) заявитель не представил подлинники документов, необходимых для предоставления муниципального имущества в аренду без проведения торгов (в случае если запрос вместе с копиями документов поступил по почте);

18) копии документов, поступивших по почте, необходимых для предоставления муниципального имущества в аренду без проведения торгов, не являются идентичными подлинникам таких документов, представленных заявителем при получении документа, являющегося результатом предоставления муниципального имущества в аренду без проведения торгов;

19) заявитель не явился за проектом договора аренды объекта или проектом дополнительного соглашения к договору аренды объекта в течение пяти рабочих дней со дня его извещения по телефону и по электронной почте о готовности договора;

20) заявитель не представил подписанный им договор аренды объекта или подписанное дополнительное соглашение к договору аренды в течение 10 рабочих дней со дня его получения;

21) необходимость использования испрашиваемого объекта в целях решения вопросов местного значения, в том числе для использования муниципальными организациями Сысертского городского округа.

24. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителям, обратившимся за заключением договоров аренды объектов на новый срок в соответствии с частью 9 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», являются следующие факты:

1) запрос подписан лицом, не уполномоченным действовать от имени заявителя;

2) заявитель запросил в аренду объект, который не находился в его владении и пользовании по договору аренды, заключенному в соответствии с частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

3) принято решение, предусматривающее иной способ распоряжения объектом, который запрашивает заявитель;

4) на момент подачи запроса заявитель имеет задолженность по арендной плате, начисленным неустойкам (штрафам, пеням) по договору аренды объекта муниципального нежилого фонда в размере, превышающем размер арендной платы за более чем один период платежа, установленный договором аренды;

5) срок действия договора аренды объекта муниципального нежилого фонда, заключенного с заявителем, ограничен законодательством Российской Федерации;

б) положения договора аренды объекта муниципального нежилого фонда, заключенного с заявителем, ограничивают или запрещают заключение такого

договора на новый срок без проведения конкурса или аукциона на право его заключения.

25. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителям, с которыми заключены муниципальные контракты, являются следующие факты:

1) запрос подписан лицом, не уполномоченным действовать от имени заявителя;

2) конкурсная документация или документация об аукционе не предусматривает предоставление заявителю муниципального имущества в аренду без проведения торгов.

26. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителям, из владения и пользования которых выбыло муниципальное недвижимое имущество, являются основания, перечисленные в пункте 23 настоящего Административного регламента, а также если запрошенный заявителем объект не является равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу.

27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителям, обладающим правами владения и (или) пользования сетями инженерно-технического обеспечения, являются основания, перечисленные в пункте 23 настоящего Административного регламента, а также следующие факты:

1) по сведениям Росреестра, заявителю не принадлежат права владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения (если данная сеть является объектом недвижимости);

2) по заключению организации, уполномоченной осуществлять техническое обслуживание объектов инженерной инфраструктуры, находящихся в собственности Сысертского городского округа, имущество, запрошенное заявителем, не является частью сети инженерно-технического обеспечения, права владения и пользования которой принадлежат заявителю.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

29. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

30. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги за плату, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в общем отделе МКУ «УХТО СГО» не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

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

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

32. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, осуществляется в день их поступления в общий отдел МКУ «УХТО СГО» при обращении лично, через МФЦ.

33. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, общий отдел МКУ «УХТО СГО» не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в общем отделе МКУ «УХТО СГО».

34. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для

предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

35. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами или информационными электронными терминалами;

- столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего Регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги

в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

36. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность получения муниципальной услуги через МФЦ и в электронной форме (в том числе в полном объеме);

3) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя, не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений;

4) возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в МФЦ (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги между МФЦ и Администрацией Сысертского городского округа);

5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ.

37. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами общего отдела МКУ «УХТО СГО» осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

- при обращении заявителя, при приеме заявления;
- при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

38. Заявитель имеет право на получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу на территории Свердловской области через МФЦ, если информационный обмен в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечен между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу в электронной форме.

39. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Регламента.

40. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

41. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) проверка наличия у заявителя права на заключение договора аренды объекта без проведения торгов;
- 3) издание постановления Администрации Сысертского городского округа о передаче объекта в аренду;
- 4) предоставление заявителю муниципального имущества в аренду.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление в общий отдел МКУ «УХТО СГО» письменного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через МФЦ, в том числе в электронной форме.

43. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящей корреспонденции, осуществляет:

а) сверку поступивших документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении;

б) регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в установленном порядке;

в) направление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу Администрации Сысертского городского округа в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальных услуг:

а) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

б) проверяет соответствие предоставленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

в) сверяет наличие предоставленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении;

г) сверяет копии документов с предоставленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает предоставленные подлинники заявителю;

д) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

е) проставляет отметку о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на копии заявления и выдает ее заявителю;

ж) направляет зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу Администрации Сысертского городского округа в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Административные действия, указанные в настоящем пункте, осуществляются при приеме заявления, за исключением административных

действий, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 1 и абзаце тринадцатом подпункта 2 настоящего пункта.

Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, за исключением административных действий, указанных в абзацах третьем, четвертом и пятом подпункта 1 и абзацах тринадцатом и четырнадцатом подпункта 2 настоящего пункта не может превышать 15 (пятнадцать) минут на каждого заявителя.

44. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в день их поступления в Администрацию Сысертского городского округа специалистом общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящей корреспонденции.

45. Критерием принятия решения о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является соответствие предоставленных документов требованиям установленным подпунктом 2 пункта 43 настоящего Регламента.

46. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и поступление названных документов на рассмотрение специалисту Комитета, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

47. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги с указанием даты их поступления и направление названных документов на рассмотрение специалисту Комитета, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

48. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня со дня поступления документов.

49. Результатом выполнения административной процедуры является прием документов или отказ в приеме документов.

Проверка наличия у заявителя права на заключение договора аренды объекта без проведения торгов

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления специалисту Комитета, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

51. Административная процедура включает в себя следующие проверки:

1) соответствия документов, приложенных к запросу, требованиям к форме или условиям их представления, перечисленным в пункте 17 настоящего Административного регламента;

2) наличия запрошенного заявителем объекта в собственности Сысертского городского округа и в составе муниципальной казны Сысертского городского округа;

3) наличия запрошенного заявителем объекта в перечне имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и в перечне имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям;

4) подлежит ли объект, запрошенный заявителем, капитальному ремонту, реконструкции или сносу (ликвидации) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

5) наличия решений, предусматривающих иной способ распоряжения объектом, запрошенным заявителем;

6) наличия договоров о пользовании объектом, запрошенным заявителем;

7) наличия на дату подачи заявителем запроса принятых от других заявителей запросов в отношении того же объекта;

8) необходимости отчуждения запрошенного заявителем объекта из собственности Сысертского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации или о местном самоуправлении;

9) наличия распоряжений о проведении торгов на право заключения договора аренды объекта, запрошенного заявителем;

10) наличия в едином государственном реестре юридических лиц или в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений о фактах реорганизации, ликвидации или банкротства заявителя, в том числе о начале таких процедур;

11) наличия у лица, подписавшего запрос, права его подписывать;

12) наличия у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов за нарушение законодательства на дату подачи запроса;

13) наличия у заявителя на дату подачи запроса задолженности перед бюджетом Сысертского городского округа по администрируемым Комитетом платежам в бюджет Сысертского городского округа;

14) наличия у заявителя права заключить договор аренды без проведения торгов в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

15) наличия сведений об объекте, указанном в конкурсной документации или в документации об аукционе, подлежащем передаче в аренду заявителю (проводится в случае подачи запроса лицом, с которым заключен муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенного в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»);

16) наличия сведений о размере площади запрошенного заявителем объекта (проводится дополнительно при рассмотрении запроса заявителя, из владения и (или) пользования которого было муниципальное недвижимое имущество);

17) наличия ограничений по сроку действия договора аренды объекта муниципального нежилого фонда (проверка проводится дополнительно в случае подачи запроса о заключении договора аренды в соответствии с частью 9 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»);

18) наличия у заявителя права владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае если передаваемый объект является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения (электроснабжения, газоснабжения) и данная часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности (проверка проводится дополнительно в случае подачи запроса заявителем, обладающим правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения);

19) наличия в уставе социально ориентированной некоммерческой организации, обратившейся за заключением договора аренды, указания на виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

52. Если в период от момента приема документов до момента подписания постановления Администрации Сысертского городского округа о передаче объекта в аренду в Администрацию Сысертского городского округа поступил запрос в отношении данного муниципального имущества от другого заявителя, Комитет по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги всем заявителям и объявляет торги.

53. В ходе выполнения административной процедуры специалист Комитета запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия:

1) в налоговом органе:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о заявителе, - в случае подачи запроса юридическим лицом;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о заявителе, - в случае подачи запроса индивидуальным предпринимателем;

сведения о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов за нарушение законодательства;

сведения о наличии у заявителя разрешительных документов (лицензии), подтверждающих право на осуществление деятельности, для которой запрашивается имущество, в соответствии с Федеральным законом от 04 мая 2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

копии учредительных документов заявителя с внесенными в них на дату подачи запроса изменениями и дополнениями;

2) в Росреестре:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, запрошенный заявителем;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, принадлежащий заявителю (запрашивается в отношении заявителей, обладающих правами владения и (или) пользования сетями инженерно-технического обеспечения).

54. В отношении заявителя, с которым заключен муниципальный контракт, проводится проверка сведений, содержащихся в единой информационной системе в сфере закупок, размещенной на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с целью определения наличия основания, указанного в подпункте 2 пункта 25 настоящего Административного регламента.

В отношении заявителей, указанных в абзаце втором пункта 3 настоящего Административного регламента, на официальном интернет-портале правовой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет проводится проверка наличия правовых актов, которыми предусмотрено обращение заявителей в органы местного самоуправления для заключения договоров аренды объектов.

55. Срок подготовки и отправления межведомственных запросов составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации запроса.

56. Специалист Комитета в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности обеспечивает:

проведение оценки рыночной стоимости размера арендной платы недвижимого имущества;

проведение оценки объекта, запрошенного заявителем, в случае если из владения и пользования заявителя выбыло муниципальное недвижимое имущество, для признания объекта, запрошенного заявителем, равнозначным ранее имевшемуся у него недвижимому имуществу;

проведение оценки рыночной стоимости объекта в случаях подачи запроса заявителем, обратившимся за заключением договора аренды объекта на новый срок в соответствии с частью 9 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в целях определения размера арендной платы, в том числе для подготовки договора аренды движимого имущества, заключаемого с заявителем, с которым заключен муниципальный контракт.

57. Специалист Комитета запрашивает и получает в организации, уполномоченной осуществлять техническое обслуживание сетей инженерно-технического обеспечения, заключение о том, что сеть инженерно-технического обеспечения, находящаяся в собственности заявителя, технологически связана с сетью или участком сети, находящимся в Сысертского городского округа.

Запрос о выдаче указанного заключения должен быть направлен в организацию, уполномоченную осуществлять техническое обслуживание сетей инженерно-технического обеспечения, не позднее трех рабочих дней со дня поступления в Комитет запроса о предоставлении муниципальной услуги. Заключение дается в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня направления в организацию, уполномоченную осуществлять техническое обслуживание сетей инженерно-технического обеспечения, запроса о выдаче заключения.

58. По итогам оценки полученных документов и сведений при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 23 - 27 настоящего Административного регламента, специалист Комитета готовит письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывает заместитель Главы Сысертского городского округа, курирующий предоставление муниципальной услуги.

59. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пунктах 23 - 27 настоящего Административного регламента, право заявителя на заключение договора аренды без проведения торгов считается подтвержденным.

60. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет: 37 рабочих дней со дня регистрации запроса.

61. Результатом выполнения административной процедуры является подтверждение факта наличия или отсутствия у заявителя права на получение объекта в аренду без применения обязательных процедур проведения торгов (конкурсов или аукционов), предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите конкуренции.

62. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направленное заявителю по электронной почте, указанной в запросе (при подаче документов лично или по почте), уведомление о том, что право заявителя на заключение договора аренды объекта без проведения торгов подтверждено, либо зарегистрированное в автоматизированной информационной системе документационного обеспечения управления письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Издание постановления Администрации Сысертского городского округа о передаче объекта в аренду

63. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подтвержденный факт наличия у заявителя права на получение муниципального имущества в аренду без проведения торгов.

64. Специалист Комитета оформляет проект постановления Администрации Сысертского городского округа о передаче объекта в аренду и направляет его на подписание Главе Сысертского городского округа.

65. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней.

66. Результатом выполнения административной процедуры является подписание и регистрация постановления Администрации Сысертского городского округа о передаче объекта в аренду.

67. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрационный номер, присвоенный постановлению Администрации Сысертского городского округа о передаче объекта в аренду в автоматизированной информационной системе документационного обеспечения управления.

Предоставление заявителю муниципального имущества в аренду

68. Основанием для начала административной процедуры является издание постановления Администрации Сысертского городского округа о передаче объекта в аренду.

Специалист Комитета готовит проект договора аренды объекта в течение пяти рабочих дней со дня издания постановления Администрации Сысертского городского округа о передаче объекта в аренду. Проект договора аренды объекта от имени арендодателя подписывает Глава Сысертского городского округа.

69. Проект договора аренды объекта, подписанный от имени арендодателя, выдается заявителю на руки для подписания. Выдача проекта договора аренды объекта осуществляется в Комитете в рабочее время. Специалист Комитета извещает заявителя или его представителя о готовности проекта договора аренды объекта по телефону и (или) по электронной почте, указанным в запросе. В случае отсутствия таких сведений проект договора аренды объекта направляется по почтовому адресу заявителя.

Срок получения заявителем проекта договора аренды объекта составляет пять рабочих дней со дня извещения заявителя по телефону, почтой, по электронной почте. Если заявитель не явился в Комитет за проектом договора аренды объекта, постановление Администрации Сысертского городского округа о передаче объекта в аренду в течение пяти рабочих дней подлежит отмене.

70. Для получения проекта договора аренды объекта заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Представитель заявителя вместе с документом, удостоверяющим его личность, предъявляет доверенность, уполномочивающую представителя заявителя получать от его имени документы.

Если документы были поданы в Администрацию Сысертского городского округа по почте, заявитель или его представитель предъявляет специалисту Комитета подлинники документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для сравнения с копиями документов, поступившими в Администрацию Сысертского городского округа по почте (за исключением копий документов, удостоверенных нотариально, поступивших по почте).

Специалист Комитета проставляет на копиях документов отметку об идентичности копии документа ее подлиннику, которая состоит из слов «Копия

верна», даты представления подлинников документов, фамилии, инициалов и подписи специалиста Комитета. Подлинники документов возвращаются заявителю.

71. Заявителю выдаются три экземпляра проекта договора аренды недвижимого имущества (первый экземпляр подписанного договора аренды недвижимого имущества остается у арендатора, второй экземпляр передается в Комитет, третий экземпляр - в Росреестр) либо два экземпляра проекта договора аренды движимого имущества (первый экземпляр подписанного договора аренды движимого имущества остается у арендатора, второй – в Комитет).

Одновременно с проектом договора аренды объекта заявителю выдается три (либо два) экземпляра акта приема-передачи объекта.

Если заявитель не представит в Комитет подписанный им договор аренды объекта и акт приема-передачи объекта в течение пяти рабочих дней со дня их получения, постановление Администрации Сысертского городского округа о передаче объекта в аренду в течение пяти рабочих дней подлежит отмене.

72. Если подлинники документов, представленные заявителем, не идентичны копиям документов, поступившим в Комитет по почте вместе с запросом, специалист Комитета делает об этом отметку на бланке запроса. Отметка состоит из слов «Копии документов, поступившие по почте, не идентичны их подлинникам, представленным заявителем», даты представления подлинников документов, фамилии, инициалов и подписи специалиста Комитета.

Рядом с отметкой заявитель или его представитель собственноручно делает запись о том, что ему указано на выявленное несоответствие между подлинниками и копиями документов, о своем согласии или несогласии с выявленным несоответствием, ставит дату и подпись.

Если заявитель отказался от подписи, об этом делается отметка на бланке запроса.

Если заявитель не представил подлинники документов или если подлинники документов, представленные заявителем, не идентичны копиям документов, поступившим вместе с запросом в Комитет по почте, проект договора аренды не выдается, постановление Администрации Сысертского городского округа о передаче объекта в аренду в течение пяти рабочих дней подлежит отмене.

73. Во всех случаях отмены постановление Администрации Сысертского городского округа о передаче объекта в аренду заявитель оповещается об отказе в предоставлении муниципальной услуги письмом с указанием оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в течение пяти рабочих дней со дня отмены данного постановления.

74. После подписания договора аренды объекта сторонами Комитет обращается в Росреестр с заявлением о государственной регистрации прав в

соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13 июля 2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

75. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 рабочих дней со дня выполнения административной процедуры «Издание постановления Администрации Сысертского городского округа о передаче объекта в аренду».

76. Результатом выполнения административной процедуры является заключение договора аренды объекта или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

77. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанный сторонами договор аренды объекта или зарегистрированное в автоматизированной информационной системе документационного обеспечения управления письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

78. При поступлении заявления и документов об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет административные действия, предусмотренные в пункте 43 настоящего Регламента.

79. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в день их поступления в общий отдел МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

80. Специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов Администрации Сысертского городского, в течение одного дня направляет зарегистрированное заявление на рассмотрение специалисту уполномоченного органа местного самоуправления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

81. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и осуществляет подготовку:

1) проекта решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) проекта решения в форме письма Администрации Сысертского городского округа об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

82. Максимальное время, затраченное на принятие решения, не должно превышать пятнадцати дней.

83. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

84. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание должностным лицом Комитета, уполномоченным на принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, регистрация его в установленном порядке и направление заявителю.

4. Формы контроля за исполнением регламента

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

85. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет курирующий Заместитель Главы Сысертского городского округа и Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

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

86. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) Комитета и его должностных лиц, МФЦ и его сотрудников и т.д.).

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги на основании решения Комитета).

По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

87. Специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальных услуг, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных заявлений, и документов, и порядка выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Специалист Комитета, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных заявления и документов.

Персональная ответственность специалистов Комитета определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

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

88. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета нормативных правовых актов, а также положений регламента.

Проверки также могут проводиться по конкретному обращению получателя муниципальной услуги на основании решения Комитета.

88. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Комитета при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

89. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Комитета, его должностных лиц и муниципальных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы местного самоуправления муниципального образования, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

90. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц и муниципальных служащих жалоба подается для рассмотрения в Администрацию Сысертского городского округа, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через МФЦ либо в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, также возможно подать в Администрацию Сысертского городского округа в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через МФЦ либо в электронной форме.

91. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ в филиал, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

92. Администрация Сысертского городского округа, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
- на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru/>);
- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

93. Порядок досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется следующими правовыми актами:

1) статьи 11.1-11.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ и его работников»;

3) постановление Администрации Сысертского городского округа от 24.01.2019 № 88 «Об утверждении формы и порядка ведения журнала учета жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих

муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих (работников) органов, предоставляющих муниципальные услуги»;

4) постановление Администрации Сысертского городского округа от 28.12.2018 № 2018 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа и Положения

об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сысертского городского округа, их должностных лиц, муниципальных служащих (работников), предоставляющих муниципальные услуги»;

5) распоряжение Главы Сысертского городского округа от 22.10.2021 № 173 «О назначении лица, ответственного за рассмотрение жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации Сысертского городского округа, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, а также подведомственных учреждений, уполномоченных на предоставление муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа, должностных лиц Администрации Сысертского городского округа, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, а также подведомственных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сысертского городского округа».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу <http://www.gosuslugi.ru/>.

Приложение
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
муниципального имущества в аренду без
проведения торгов»

Форма

Администрация Сысертского городского
округа

от _____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП,

контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес,

фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица,

данные документа, удостоверяющего личность, контактный

телефон, электронная почта, адрес регистрации, адрес

фактического проживания, данные представителя заявителя)

**ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В АРЕНДУ
БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**

Организационно-правовая форма, наименование организации, ОГРН, юридический адрес, фактический адрес, почтовый адрес (указываются при подаче запроса от имени юридического лица)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии последнего), ОГРНИП/ИНН, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, дата и место рождения, гражданство, адрес места жительства (указываются при подаче запроса физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем и физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющим профессиональную деятельность, приносящую доход)	
Номера контактных телефонов	
Адрес электронной почты	
Банковские реквизиты	

Прошу предоставить муниципальное имущество в аренду без проведения торгов

(здание, сооружение, нежилое помещение,
инженерные сети, движимое имущество)

расположенное по адресу: _____
(местонахождение запрашиваемого недвижимого
имущества или инженерных сетей
(указать кадастровый номер))

для использования _____
(указать целевое назначение недвижимого имущества
или инженерных сетей)

на основании _____
(основание в соответствии со [статьей 17.1](#) Федерального закона
от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции»)

общей площадью _____ кв. м, общей протяженностью _____ м,
(площадь здания, сооружения (протяженность инженерных сетей
нежилого помещения))

общим объемом _____ куб. м, на срок _____.
(объем инженерной сети (при наличии))

Приложение: _____ на ____ л. в ____ экз.
(наименование документа)

_____ на ____ л. в ____ экз.
(наименование документа)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах. Согласие действует в течение десяти лет со дня подписания настоящего заявления. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

_____ (**
(наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П. ***

_____ (дата)

* В форме запроса обязательно заполняются графы, содержащие сведения о заявителе, графы, содержащие описание запрашиваемого муниципального имущества (включая его целевое назначение), срок аренды, основание для заключения договора, приложения, а также проставляются реквизиты «Подпись», «Дата».

** Указывается при подаче запроса от имени юридического лица.

*** Печать ставится при ее наличии у заявителя.

Заявление принято, оригиналы документов, копии которых прилагаются удостоверены, состав указанных в заявлении приложений соответствует, полномочия лица, подающего заявления проверены: _____ специалист Общего отдела МКУ «УХТО СГО».

(подпись специалиста)