



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

от 02.04.2026

№ 459

г. Приморско-Ахтарск

Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании тратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», частью 2 статьи 5 Закона Краснодарского края от 8 февраля 2024 года № 5060-КЗ «О преобразовании поселений, входящих в состав муниципального образования Приморско-Ахтарский район, путем их объединения и о наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Положением об управлении и распоряжении муниципальным имуществом муниципального образования Приморско-Ахтарский район, утвержденным решением Совета муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 25 марта 2020 года № 630, Уставом муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края, в целях повышения качества и доступности оказания муниципальных услуг администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края по предоставлению муниципальной услуги

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

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края от 20 февраля 2025 года № 314 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»;

2) постановление администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 17 ноября 2015 года № 1073 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»;

3) постановление администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 27 февраля 2015 года № 297 «Об утверждении административного регламента администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»;

4) постановление администрации Ахтарского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 23 декабря 2015 года № 342 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»;

5) постановление администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 8 июля 2015 года № 128 «Об утверждении административного регламента администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»;

6) постановление администрации Бриньковского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 20 октября 2015 года № 273 «Об утверждении административного регламента администрации Бриньковского сельского поселения Приморско-Ахтарского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»;

7) постановление администрации Новопокровского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 17 августа 2015 года № 152 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»;

8) постановление администрации Ольгинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 3 августа 2015 года № 170 «Об утверждении административного регламента администрации Ольгинского сельского

поселения Приморско-Ахтарского района предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»;

9) постановление администрации Приазовского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 3 ноября 2015 года № 245 «Об утверждении административного регламента администрации Приазовского сельского поселения Приморско-Ахтарского района предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»;

10) постановление администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 17 июля 2015 года № 171 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»;

11) постановление администрации Степного сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 12 августа 2015 года № 139 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»;

12) постановление администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 10 августа 2018 года № 207 «О внесении изменений в постановление администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 8 июля 2015 года № 128 «Об утверждении административного регламента администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»;

13) постановление администрации Ахтарского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 11 сентября 2018 года № 144 «О внесении изменений в постановление администрации Ахтарского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 23 декабря 2015 года № 342 «Об утверждении административного регламента администрации Ахтарского сельского поселения Приморско-Ахтарского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»;

14) постановление администрации Приазовского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 14 сентября 2018 года № 202 «О внесении изменений в постановление администрации Приазовского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 3 ноября 2015 года № 245 «Об утверждении административного регламента администрации Приазовского сельского поселения Приморско-Ахтарского района предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»;

15) постановление администрации Новопокровского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 17 сентября 2018 года № 181 «О внесении изменений в постановление администрации Новопокровского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 17 августа 2015 года № 152

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»;

16) постановление администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 20 сентября 2018 года № 245 «О внесении изменений в постановление администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 8 июля 2015 года № 128 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»;

17) постановление администрации Степного сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 26 сентября 2018 года № 170 «О внесении изменений в постановление администрации Степного сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 12 августа 2015 года № 139 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»;

18) постановление администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 1 октября 2018 года № 184 «О внесении изменений в постановление администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 17 июля 2015 года № 171 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование без проведения торгов»;

19) постановление администрации Ольгинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 22 октября 2018 года № 207 «О внесении изменений в постановление администрации Ольгинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 3 августа 2015 года № 170 «Об утверждении административного регламента администрации Ольгинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»;

20) постановление администрации Ольгинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 19 декабря 2018 года № 259 «О внесении изменений в постановление администрации Ольгинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 3 августа 2015 года № 170 «Об утверждении административного регламента администрации Ольгинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»;

21) постановление администрации Приазовского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 25 декабря 2018 года № 326 «О внесении изменений в постановление администрации Приазовского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 3 ноября 2015 года № 245 «Об утверждении административного регламента администрации Приазовского сельского поселения Приморско-Ахтарского района предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или

безвозмездное пользование без проведения торгов»;

22) постановление администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 26 декабря 2018 года № 295 «О внесении изменений в постановление администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 17 июля 2015 года № 171 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование без проведения торгов»;

23) постановление администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 7 августа 2019 года № 1002 «О внесении изменений в постановление администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 27 февраля 2015 года № 297 «Об утверждении административного регламента администраций Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»;

24) постановление администрации Новопокровского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 16 августа 2019 года № 134 «О внесении изменений в постановление администрации Новопокровского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 17 августа 2015 года № 152 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»;

25) постановление администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 20 октября 2020 года № 160 «О внесении изменений в постановление администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 17 июля 2015 года № 171 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»;

26) постановление администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 11 апреля 2022 года № 534 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 17 ноября 2015 года № 1073 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»;

27) постановление администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 5 апреля 2021 года № 62 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района»;

28) постановление администрации Ахтарского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 1 июня 2016 года № 119 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации Ахтарского сельского поселения»;

29) постановление администрации Новопокровского сельского поселения

Приморско-Ахтарского района от 6 июня 2016 года № 122 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации Новопокровского сельского поселения Приморско-Ахтарского района»;

30) постановление администрации Ольгинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 8 июня 2016 года № 104 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации Ольгинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района»;

31) постановление администрации Степного сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 10 июня 2016 года № 128 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации Степного сельского поселения Приморско-Ахтарского района»;

32) постановление администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 16 июня 2016 года № 137 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района»;

33) постановление администрации Приазовского сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 17 июня 2016 года № 118 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации Приазовского сельского поселения Приморско-Ахтарского района».

3. Отделу по взаимодействию со СМИ, пресс-служба и общественными организациями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края (Молокитина Н.А.) официально опубликовать настоящее постановление путем его размещения в сетевом издании – на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края зарегистрированном в качестве средства массовой информации, prahtarsk.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края Климачева А.А.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия
главы Приморско-Ахтарского
муниципального округа
Краснодарского края



Е.В. Путинцев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Приморско-Ахтарский

муниципальный округ

Краснодарского края

от 01.04.2016 № 459

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией муниципального образования
Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края
муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества
в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов» (далее – регламент) определяет стандарты, последовательность выполнения административных процедур по предоставлению администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов (далее – муниципальная услуга).

1.1.2. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением предоставления указанных прав на такое имущество:

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

1.1.2.2. государственным органам, органам местного самоуправления, а также государственным внебюджетным фондам, Центральному банку Российской Федерации;

1.1.2.3. государственным и муниципальным учреждениям;

1.1.2.4. некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политическим партиям, общественным движениям, общественным фондам, общественным учреждениям, органам общественной самодеятельности, профессиональным союзам, их объединениям (ассоциациям), первичным профсоюзным организациям), объединений работодателей, товариществ собственников жилья, социально ориентированным некоммерческим организациям при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

1.1.2.5. адвокатским, нотариальным, торгово-промышленным палатам;

1.1.2.6. медицинским организациям, организациям, осуществляющим образовательную деятельность;

1.1.2.7. для размещения сетей связи, объектов почтовой связи;

1.1.2.8. лицу, обладающему правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данная часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, лицу, которому присвоен статус единой теплоснабжающей организации в ценовых зонах теплоснабжения в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», лицу, которому присвоен статус системообразующей территориальной сетевой организации в соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;

1.1.2.9. в порядке, установленном главой 5 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

1.1.2.10. лицу, с которым заключен государственный или муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого государственного или муниципального контракта, либо лицу, с которым государственным или муниципальным автономным учреждением заключен договор по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», если предоставление указанных прав было предусмотрено документацией о закупке для целей исполнения этого договора. Срок предоставления указанных

прав на такое имущество не может превышать срок исполнения государственного или муниципального контракта либо договора;

1.1.2.11. на срок не более чем 30 календарных дней в течение 6 последовательных календарных месяцев (предоставление указанных прав на такое имущество одному лицу на совокупный срок более чем 30 календарных дней в течение 6 последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещается);

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

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

1.1.2.14. являющееся 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;

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

1.1.2.16. передаваемое в субаренду или в безвозмездное пользование лицом, которому права владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества предоставлены по результатам проведения торгов

или в случае, если такие торги признаны несостоявшимися, либо в случае, если указанные права предоставлены на основании государственного или муниципального контракта или на основании подпункта 1.1.2. пункта 1.1. раздела 1 регламента;

1.1.2.17. публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» в случае, если такое имущество передается в целях обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период.

1.1.3. Указанный в пункте 1.1.2. настоящего регламента порядок заключения договоров не распространяется на имущество, распоряжение которым осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о недрах, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, законодательством Российской Федерации о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве.

1.1.4. В порядке, предусмотренном подпунктом 1.1.2. пункта 1.1. раздела 1 регламента, осуществляется заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования в отношении:

муниципального недвижимого имущества, которое принадлежит на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления муниципальным унитарным предприятиям;

муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными автономными учреждениями;

муниципального имущества, которое принадлежит на праве оперативного управления муниципальным бюджетным и казенным учреждениям, органам местного самоуправления.

1.1.5. Заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества муниципальных образовательных организаций, являющихся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями, бюджетных и автономных научных учреждений осуществляется без проведения конкурсов или аукционов в порядке и на условиях, которые определяются Правительством Российской Федерации, при одновременном соблюдении следующих требований:

1.1.5.1. арендаторами являются хозяйственные общества, созданные учреждениями;

1.1.5.2. деятельность арендаторов заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), право использования которых внесено в качестве вклада в их уставные капиталы;

1.1.5.3. договорами аренды устанавливается запрет на сдачу в субаренду

этого имущества, предоставленного хозяйственным обществам по таким договорам аренды, передачу хозяйственными обществами своих прав и обязанностей по таким договорам аренды другим лицам, предоставление этого имущества в безвозмездное пользование, залог таких арендных прав.

1.1.6. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется без проведения конкурсов или аукционов в случае заключения этих договоров с:

1.1.6.1. медицинскими организациями для охраны здоровья обучающихся и работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

1.1.6.2. организациями общественного питания для создания необходимых условий для организации питания обучающихся и работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

1.1.6.3. физкультурно-спортивными организациями для создания условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом.

1.1.6.4. организациями в целях использования такого имущества для проведения научных исследований и разработок или практической подготовки обучающихся.

1.1.7. Заключение договоров безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями, осуществляется без проведения конкурсов или аукционов с научными организациями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в целях использования такого имущества для проведения научных исследований и разработок или практической подготовки обучающихся.

1.1.8. Заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за муниципальными организациями культуры, осуществляется без проведения конкурсов или аукционов в порядке и на условиях, которые определяются Правительством Российской Федерации, в случае заключения этих договоров:

с организациями общественного питания в целях создания необходимых условий для организации питания посетителей и работников государственных или муниципальных организаций культуры;

с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими розничную торговлю сувенирной, издательской и аудиовизуальной продукцией, в целях организации соответствующей целям деятельности муниципальных организаций культуры розничной торговли сувенирной, издательской и аудиовизуальной продукцией для обеспечения потребностей посетителей указанных организаций культуры.

1.1.9. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества, относящегося к

сценическому оформлению спектакля (представления) или стационарному сценическому оборудованию и закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными организациями культуры, для использования указанного имущества в театрально-зрелищных, культурно-просветительских или зрелищно-развлекательных мероприятиях осуществляется без проведения конкурсов или аукционов в порядке, на условиях и в соответствии с перечнем видов указанного имущества, которые определяются Правительством Российской Федерации.

1.1.10. По истечении срока договора аренды государственного или муниципального имущества, заключенного по результатам проведения торгов или без их проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пункте 1.1.3. настоящего регламента, заключение такого договора на новый срок с арендатором, надлежащим образом исполнившим свои обязанности, осуществляется без проведения конкурса, аукциона, если иное не установлено договором и срок действия договора не ограничен законодательством Российской Федерации, при одновременном соблюдении следующих условий:

размер арендной платы определяется по результатам оценки рыночной стоимости объекта, проводимой в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, если иное не установлено другим законодательством Российской Федерации;

минимальный срок, на который перезаключается договор аренды, должен составлять не менее чем 3 года. Срок может быть уменьшен только на основании заявления арендатора.

1.1.11. Муниципальная услуга оказывается в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

1.1.12. Перечень условных обозначений и сокращений при веден в приложении 5 к настоящему регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» может быть заключен договор аренды или безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества без проведения торгов (далее - заявители).

1.2.2. От имени заявителя могут обращаться их представители, наделенные соответствующими полномочиями.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края»

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – РПГУ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – категории (признаки) заявителей).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к настоящему регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края через отдел муниципальной собственности управления земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края (далее – уполномоченный орган).

В предоставлении муниципальной услуги в том числе задействовано Государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. В случае предоставления муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов:

проект договора аренды муниципального имущества, подписанный руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом;

проект договора безвозмездного пользования муниципального имущества, подписанный руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

2.3.1.2. В случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

2.3.1.3. В случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

2.3.2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги по его выбору, за исключением случая обращения за получением муниципальной услуги посредством ЕПГУ и (или) РПГУ: на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.3.2.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ.

2.3.2.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган – непосредственно в уполномоченном органе.

2.3.2.3. В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством ЕПГУ и (или) РПГУ – непосредственно в уполномоченном органе.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.3.2.4. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному

принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных МФЦ с уполномоченным органом.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

2.3.3. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случаях:

2.4.1.1. Предоставления муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов:

предоставление муниципального имущества в аренду – не более 45 календарных дней;

предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование – не более 30 календарных дней.

2.4.1.2. Исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги – не более 5 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данных пунктах, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации в уполномоченном органе запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

2.4.2. Срок выдачи результата муниципальной услуги (дубликата) или срок направления уведомления об отказе в выдаче результата муниципальной услуги (дубликата), или исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в

документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня.

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

2.5.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в МФЦ, не должен превышать 15 минут

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе посредством ЕИГУ и (или) РПГУ, не может превышать 20 минут.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение и приема заявлений.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об администрации, а также удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления муниципальной услуги, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с

законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе должны иметь:

беспрепятственный доступ к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также возможность беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и выхода из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при паличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

возможность оказания работниками организаций, предоставляющих услуги, инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.8.2. На всех парковках общего пользования у здания, где находятся помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть

установлен опознавательный знак «Инвалид», и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

2.8.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда, а также оборудоваться системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

2.8.4. Кабинеты оборудуются информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о номере кабинета и наименовании структурного подразделения уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Рабочее место должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее – должностное лицо), оборудуется компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме

2.8.5. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются: телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, кресельными секциями для посетителей, а также справочно-правовыми системами, информационными стендами.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию информации Заявителями.

2.8.6. Информация о графике (режиме) работы размещается на видном месте при входе в здание уполномоченного органа, в соответствии с которым осуществляется прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

соблюдение срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

своевременное рассмотрение документов, представленных заявителем, в случае необходимости – с участием заявителя;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.9.2. В ходе предоставления муниципальной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами уполномоченного органа не более 2 раз (подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и получение результата предоставления муниципальной услуги), продолжительность взаимодействий составляет: при подаче заявления – не более 15 минут; при получении результата муниципальной услуги – не более 15 минут.

В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в уполномоченный орган за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги неограниченное количество раз.

В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в МФЦ за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом неограниченное количество раз.

2.9.3. Заявителю предоставляется возможность независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), обращаться в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с уполномоченным органом.

2.9.4. При предоставлении муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий ЕПГУ и (или) РПГУ заявителю обеспечивается возможность:

получения информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги;

записи на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;

приема и регистрации уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получения результата предоставления муниципальной услуги;

получения сведений о ходе выполнения запроса;

осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

2.9.5. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

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

2.10.1. Данным регламентом не предусмотрен перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.10.2. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Региональная государственная

информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края».

2.10.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется, в том числе в МФЦ. МФЦ может быть принято решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.4. Многофункциональные центры при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляют:

формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в уполномоченный орган, подведомственные им организации, предоставляющие соответствующую муниципальную услугу.

2.10.5. МФЦ может осуществлять выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуг органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.10.6. В ходе предоставления муниципальной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами уполномоченного органа не более 2 раз (подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и получения результата предоставления муниципальной услуги).

В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в уполномоченный орган и в МФЦ за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги неограниченное количество раз.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему регламенту, с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными

категориями заявителей и иные необходимые требования, 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.

2.11.2. Форма заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в приложении 3 настоящему к регламенту.

**2.12. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме запроса о предоставлении
муниципальной услуги и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги,
и исчерпывающий перечень оснований
для приостановления предоставления
муниципальной услуги или для отказа
в предоставлении муниципальной услуги**

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного органа осуществляет подготовку письменного уведомления администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.2. О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя информирует специалист уполномоченного органа либо работник МФЦ (при обращении за услугой через МФЦ), ответственный за прием документов.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги подписывается работником МФЦ (при обращении за услугой через МФЦ), либо должностным лицом уполномоченного органа, и выдается заявителю с указанием причин отказа – не позднее 1 рабочего дня со дня обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

2.12.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

1) прием заявления и прилагаемых документов, принятие решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, регистрация заявления и прилагаемых документов, передача принятых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ);

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, направление межведомственных запросов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, принятие решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги, подписание результата предоставления муниципальной услуги;

3) передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), выдача результата предоставления муниципальной услуги, направление заявителю сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством ЕПГУ и (или) РПГУ).

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в пункте 1.2 административного регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающей порядок предоставления указанной муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

3.3. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.3.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

4.1. Заявление, направленное посредством ЕПГУ и (или) РПГУ регистрируется уполномоченным органом в государственной информационной системе, обеспечивающей возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме в день его подачи и в этот же день заявителю направляется электронное уведомление о регистрации его заявления.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ и (или) РПГУ по выбору заявителя.

4.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в уполномоченный орган или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Начальник отдела муниципальной
собственности управления земельных
и имущественных отношений
администрации муниципального
образования Приморско-Ахтарский
муниципальный округ Краснодарского края



И.В. Бсрдник

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
муниципального имущества в аренду
или безвозмездное пользование без
проведения торгов»

Форма заявления

Главе муниципального образования
Приморско-Ахтарский муниципальный
округ Краснодарского края

_____ (Ф.И.О.)

от _____

зарегистрированного(ой) по адресу:

конт. тел.: _____

**Заявление
о предоставлении муниципального имущества в аренду
(безвозмездное пользование) без проведения торгов**

Прошу заключить договор _____

_____ (аренды, безвозмездного пользования)

следующего муниципального имущества: _____

_____ (недвижимого имущества - помещения, здания, строения, сооружения)

_____ (адрес местонахождения муниципального имущества)

_____ (номера (литера), помещение(я) №)

для использования _____

_____ (вид целевого использования, срок использования)

без проведения торгов на право заключения договора аренды (безвозмездного пользования)
муниципального имущества в связи с тем, что _____

(указывается основание, предусмотренное одним из пунктов части 1 статьи 17.1 Федерального закона № 135-ФЗ «О защите конкуренции»)

сроком на _____

(Ф.И.О. и должность руководителя, контактный телефон)

(Ф.И.О. и должность лица, уполномоченного на заключение договора, контактный телефон)

(Реквизиты индивидуального предпринимателя в соответствии с Единым государственным реестром предпринимателей – заполняется в случае подачи заявления от индивидуального предпринимателя)

(паспорт серия, номер, кем и когда выдан)

Приложение(я):

(указываются приложенные документы, количество листов каждого документа листе(-ах)).

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка (Ф.И.О.)

Начальник отдела муниципальной
собственности управления земельных
и имущественных отношений
администрации муниципального
образования Приморско-Ахтарский
муниципальный округ Краснодарского края



И.В. Бердник

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
муниципального имущества в аренду
или безвозмездное пользование без
проведения торгов»

**Идентификаторы
категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1.	Лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» может быть заключен договор аренды или безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества без проведения торгов	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.1 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего регламента, в виде проекта договора аренды муниципального имущества, проекта договора безвозмездного пользования муниципального имущества
2.	Лица, с которыми в соответствии с частью 9 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» может быть заключен договор аренды в отношении муниципального имущества без проведения торгов	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.2 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего регламента, в виде проекта договора аренды муниципального имущества
3.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего регламента, в виде документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок
4.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату ее предоставления	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.4 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего регламента, в виде дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги
5.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего регламента, в виде проекта договора аренды муниципального имущества, проекта

		договора безвозмездного пользования, документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок, дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги
--	--	--

Начальник отдела муниципальной
собственности управления земельных
и имущественных отношений
администрации муниципального
образования Приморско-Ахтарский
муниципальный округ Краснодарского края



И.В. Бердник

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление муниципального
имущества в аренду или безвозмездное
пользование без проведения торгов»

**Исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Способ подачи таких документов и (или) информации	Требования к документам заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации
1	2 Лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ	3 1. В электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган	4 Требования к документам заявителям	5 Документы и (или) информация, которые заявитель должен представить самостоятельно
				6 Документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1.			4 Требования к документам заявителям	5 1) заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов, которое оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту;
				6 1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных

<p>«О защите конкуренции» может быть заключен договор аренды или безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества без проведения торгов</p>	<p>(в том числе посредством почтового отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края</p>	<p>документов только отделными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотренны настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации</p>	<p>2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей); 3) учредительные документы - для юридического лица; 4) документы, подтверждающие соответствие заявителя условиям, предусмотренным в пункте 1.1. раздела 1 регламента, и предоставляющие право заявителю на заключение договора аренды, договора безвозмездного пользования имуществом без проведения торгов (конкурса или аукциона) на право заключения такого договора; 5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель)). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, предоставляется доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.</p>	<p>правах на объект недвижимости; 2) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) 3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица)</p>
--	--	---	--	---

				<p>В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия такого лица;</p> <p>б) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;</p> <p>7) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации;</p>	
2. Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной	На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный	Требования к представлению документов заявителем, включая	1) заявление о наличии опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления	Отсутствуют	

<p>услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными ошибками и опечатками</p>	<p>орган, в том числе в МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края.</p>	<p>требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусматриваются настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации</p>	<p>муниципальной услуги документах, содержащее: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), контактная информация заявителя; наименование уполномоченного органа, выдавшего документы, в которых заявитель выявил опечатки и (или) ошибки; реквизиты документов, в которых заявитель выявил опечатки и (или) ошибки; описание опечаток и (или) ошибок, выявленных заявителем; указание способа информирования заявителя о ходе рассмотрения вопроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, выявленных заявителем, и замене документов, а также представления (направления) результата рассмотрения заявления либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок</p> <p>2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);</p> <p>3) документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки</p>	
<p>3. Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей</p>	<p>1. В электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ. 2. На бумажном носителе посредством</p>	<p>Требования к представлению документов заявителем, включая требования к</p>	<p>1) заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи</p>	<p>Отсутствуют</p>

<p>дубликата документа, выданного по результатам ее предоставления</p>	<p>личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края</p>	<p>формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены настоящим Регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации</p>	<p>дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации); 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей).</p>	
<p>4. От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</p>	<p>1. В электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования</p>	<p>Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены настоящим Регламентом, а также иными нормативными</p>	<p>1) документы и (или) информация представляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо; 2) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя</p>	<p>Документы и (или) информация предоставляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо</p>

	Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края	правовыми актами Российской Федерации	
--	---	---------------------------------------	--

Начальник отдела муниципальной собственности управления земельных и имущественных отношений администрации Приморско-Ахтарский образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края

И.В. Бердник

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление муниципального
имущества в аренду или безвозмездное
пользование 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

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень оснований для отказа в приеме заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1.	Лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» может быть заключен договор аренды или безвозмездного пользования в	1) представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии); 2) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательства Российской Федерации не предусмотрены	1) отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочий) на получение муниципальной услуги; 2) отсутствие оснований для предоставления муниципальной имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов, предусмотренных частью 1 статьи 17.1 Федерального Закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»; 3) обращение (в письменном виде) заявителя о предоставлении муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом;

	<p>отношения муниципального имущества без проведения торгов</p>	<p>4) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;</p> <p>5) обращение заявителя о предоставлении муниципальной имущества;</p> <p>6) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения;</p> <p>7) представление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 1 приложения № 3 настоящего регламента;</p> <p>8) испрашиваемое имущество не является собственностью муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края;</p> <p>9) обращение заявителя о предоставлении муниципального имущества, в отношении которого ранее подано заявление иным лицом или проект договора аренды, договора безвозмездного пользования находится в стадии подписания;</p> <p>10) испрашиваемое муниципальное имущество, указанное в заявлении, предоставлено иному лицу;</p> <p>11) в отношении испрашиваемого муниципального имущества принято решение о проведении аукциона на право заключения договора аренды, договора безвозмездного пользования;</p> <p>12) в отношении испрашиваемого муниципального имущества ведется судебное разбирательство или не окончено исполнительное производство;</p> <p>13) испрашиваемое муниципальное имущество реконструировано, перепланировано или переустроено без получения решения в установленном порядке</p>
--	---	--

2.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	1) представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии)	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.	1) отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочий) на получение муниципальной услуги; 2) представление документов в ненадлежащий орган; 3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; 4) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
3.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей дубликата документа, выданного по результатам ее предоставления	1) представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии); 2) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочий) на получение муниципальной услуги; 2) представление документов в ненадлежащий орган; 3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; 4) отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ
4.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством	1) представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии));	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

	Российской Федерации	2) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи		
--	----------------------	---	--	--

Начальник отдела муниципальной собственности управления земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский муниципальный округ Краснодарского края

И.В. Бердник

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление муниципального
имущества в аренду или безвозмездное
пользование без проведения торгов»

**Перечень
условных обозначений и сокращений**

1. Регламент – административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарского муниципального округа Краснодарского края муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов».

2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга по предоставлению муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов.

3. Заявители – физические и юридические лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» может быть заключен договор аренды или безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества без проведения торгов;

4. Категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

6. РПГУ – региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края».

7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – администрация муниципального образования Приморско-Ахтарского муниципального округа Краснодарского края.

8. МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

9. Перечень муниципального имущества – перечень муниципального имущества муниципального образования Приморско-Ахтарского муниципального округа Краснодарского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного

управления), предназначенного для передачи в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов.

10. Должностное лицо – должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

11. Руководитель – физическое лицо, обладающее документом, подтверждающим полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности).

Начальник отдела муниципальной
собственности управления земельных
и имущественных отношений
администрации муниципального
образования Приморско-Ахтарский
муниципальный округ Краснодарского края



И.В. Бердник