АДМИНИСТРАЦИЯ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.06.2026 № 441

г. Оха

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений на предоставление муниципального имущества в аренду»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Охинского муниципального округа от 10.02.2026 № 77 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ст. 32 Устава Охинского муниципального округа Сахалинской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений на предоставление муниципального имущества в аренду» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования городской округ «Охинский»:

- от 14.10.2016 № 702 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений на предоставление муниципального имущества в аренду»;

- от 17.01.2017 № 55 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений на

предоставление муниципального имущества в аренду», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 14.10.2016 № 702»;

- от 27.07.2018 № 515 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений на предоставление муниципального имущества в аренду», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 14.10.2016 № 702»;

- от 12.10.2018 № 721 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений на предоставление муниципального имущества в аренду», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 14.10.2016 № 702»;

- от 26.12.2019 № 918 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений на предоставление муниципального имущества в аренду», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 14.10.2016 № 702».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Сахалинский нефтяник» sakh-neftyanik.ru и разместить на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа.

Глава Охинского муниципального округа Е.Н. Михлик

Утвержден
постановлением администрации
Охинского муниципального
округа от 29.06.2026 № 441

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В АРЕНДУ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений на предоставление муниципального имущества в аренду».

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее – заявители).

3. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представители заявителя).

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)»

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей,

ЕПГУ).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

5. Прием заявлений на предоставление муниципального имущества в аренду (далее – муниципальная услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является администрация Охинского муниципального округа Сахалинской области Российской Федерации через Департамент архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа Сахалинской области Российской Федерации (далее – уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) уведомление о способе передачи в аренду муниципального имущества;

2) отказ в выдаче уведомления о способе передачи в аренду муниципального имущества.

Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

- уведомление о способе передачи в аренду муниципального имущества;
- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа в соответствии с таблицей № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

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

9. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган;
- в личном кабинете ЕПГУ;
- почтовым отправлением.

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, исчисляемый с даты регистрации заявления, составляет 22 рабочих дня независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления.

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

11. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

13. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги не зависимо от способа его подачи осуществляется в день поступления заявления в уполномоченный орган.

14. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче в электронной форме с использованием ЕПГУ осуществляется в автоматическом режиме.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru, а также

на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru, а также на ЕПГУ.

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

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

18. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- ЕПГУ;
- РПГУ;
- ЕСИА;
- СМЭВ.

19. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не осуществляется.

20. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

21. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не осуществляется.

22. Принятие решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ не осуществляется.

23. Выдача заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, в МФЦ не осуществляется.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

25. Сведения о формах заявлений приведены в таблице № 4 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

26. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице № 5 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления 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

27. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) отказ заявителя (представителя) при личном обращении предъявить документ, удостоверяющий личность;

2) непредставление представителем документа, подтверждающего полномочия представителя (за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица).

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

29. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) заявление подано лицом, не указанным в пункте 2 раздела 1 настоящего административного регламента;

3) невыполнение требований к предоставлению документов, установленных в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту;

4) сведения, указанные в заявлении и представленных документах, противоречат сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

5) муниципальное имущество, указанное в заявлении, обременено правами третьих лиц;

6) муниципальное имущество, указанное в заявлении, планируется к использованию для муниципальных нужд.

30. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

31. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

д) предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

32. Способы определения категории (признаков) заявителя:

- при личном приеме в уполномоченном органе;
- посредством ЕПГУ;
- при поступлении почтового отправления.

33. Определение категории (признаков) заявителя осуществляется в местах проведения профилирования путем анкетирования по вопросам, направленным на определение категории (признаков) заявителя, приведенным в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приводятся в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

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

34. Состав заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя определен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи заявления, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

35. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителем (представителем заявителя) являются:

а) при личном обращении в уполномоченный орган - предъявление заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего личность;

б) при обращении посредством ЕПГУ - установление личности заявителя осуществляется посредством идентификации и аутентификации в ЕСИА.

36. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

37. Прием уполномоченным органом заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

38. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления в уполномоченном органе.

Межведомственное информационное взаимодействие

39. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ):

1) Федеральная налоговая служба: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) Федеральная налоговая служба: выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

40. Органы (организации), в которые направляется информационный запрос при осуществлении межведомственного запроса без использования СМЭВ отсутствуют.

Срок направления информационного запроса составляет 1 рабочий день с момента регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок получения ответа на информационный запрос не может превышать 5 рабочих дней.

Перечень органов (организаций), участвующих в межведомственном информационном взаимодействии приведен в таблице № 6 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

41. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

42. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении) осуществляется в срок не превышающий 20 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

Предоставление результата муниципальной услуги

43. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

- в форме документа на бумажном носителе при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган;

- в форме электронного документа в личном кабинете при подаче заявления посредством ЕПГУ;

- почтовым отправлением.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

44. Выдача заявителю результатов предоставления муниципальной услуги в МФЦ невозможна.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется следующими способами:

а) в личном кабинете ЕПГУ;

б) при личном обращении.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений на предоставление
муниципального имущества
в аренду»

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Перечень условных сокращений:

1) Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений на предоставление муниципального имущества в аренду»;

2) ЕПГУ - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

3) ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

4) СМЭВ - Единая система межведомственного электронного взаимодействия;

5) РСМЭВ - региональная система межведомственного электронного взаимодействия;

6) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Перечень условных обозначений:

а) способы обращения:

УО - документы подаются в уполномоченный орган по предоставлению муниципальной услуги;

ЕПГУ - документы подаются через ЕПГУ;

Почта - документы направляются посредством почтовой связи для предоставления муниципальной услуги;

б) требования к документу:

О - представляется оригинал документа;

О (э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

К - предъявляется копия документа;

К (з) – предъявляется копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ пп	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	физические лица	ФЛ
2.	индивидуальные предприниматели	ИП
3.	юридические лица	ЮЛ
4.	представитель физического лица, действующий на основании доверенности	ПФЛ
5.	представитель индивидуального предпринимателя, действующий на основании доверенности	ПЮЛ
6.	представитель юридического лица, действующий на основании доверенности	ПИП

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ пп	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП	Заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду	О- УО; Д(1) О (э)- ЕПГУ; Д(1) О- Почта; Д(1)	

2.	ФЛ, ИП, ЮЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя	О- УО; Д(1) К – Почта; Д(1)	для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении
3.	ПФЛ, ПЮЛ, ПИП	Документ, подтверждающий личность представителя заявителя	О- УО; Д(1) К – Почта; Д(1)	для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении
4.	ПФЛ, ПЮЛ, ПИП	Документ, подтверждающий полномочия представителя	О – УО; Д(1) О (э)- ЕПГУ; Д(1) К (з) – Почта; Д(1)	в случае обращения представителя заявителя
2. Перечень сведений, получаемых посредством межведомственного взаимодействия, и соответствующие им документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно				
6.	ЮЛ, ПЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	О или К (з) – УО; Д(1) О (э)- ЕПГУ; Д(1) К (з) – Почта; Д(1)	
7.	ИП, ПИП	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	О или К (з) – УО; Д(1) О (э)- ЕПГУ; Д(1) К (з) – Почта; Д(1)	

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№ пп	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Отказ заявителя (представителя) при личном обращении предъявить документ, удостоверяющий личность	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП
2.	Непредставление представителем документа, подтверждающего полномочия представителя (за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица)	ПФЛ, ПЮЛ, ПИП
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП
2.	Заявление подано лицом, не указанным в пункте 2 раздела 1 настоящего административного регламента	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП
3.	Невыполнение требований к предоставлению документов, установленных в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП

4.	Сведения, указанные в заявлении и представленных документах, противоречат сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП
5.	Муниципальное имущество, указанное в заявлении, обременено правами третьих лиц	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП
6.	Муниципальное имущество, указанное в заявлении, планируется к использованию для муниципальных нужд	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП

V. Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 4

№ пп	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма	Способ предоставления
1.	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП	заявление	УО; ЕПГУ; Почта

VI. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 5

№ пп	Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	Заявление и документы подаются лично в уполномоченный орган по предоставлению муниципальной услуги
2.	Заявление и документы подаются через ЕПГУ
4.	Заявление и документы направляются посредством почтовой связи для предоставления муниципальной услуги

VII. Перечень органов (организаций), участвующих в межведомственном информационном взаимодействии

Таблица № 6

№ пп	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, в отношении которых осуществляется межведомственное информационное взаимодействие	Способы направления информационных запросов	Наименование органов (организаций), предоставляющих, необходимые для предоставлении муниципальной услуги, документы	Наименование используемого информационного запроса	Вид сведений
1.	ИП, ПИП	СМЭВ	Федеральная налоговая служба РФ	Сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти (открытые сведения и сведения о рождении и адресе ИП)	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

2.	ЮЛ, ПЮЛ	СМЭВ	Федеральная налоговая служба РФ	Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений на предоставление
муниципального имущества
в аренду»

В _____
(указывается орган местного самоуправления,
предоставляющий услугу)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципального имущества в аренду

От _____
_____
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, юридический и/или почтовый адрес, ИНН, ОГРН - для юридического лица)
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, ИНН, данные документа, удостоверяющего личность,- для гражданина или индивидуального предпринимателя, дополнительно ОГРНИП- для индивидуального предпринимателя)

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя:
_____
номер телефона (при наличии): _____
адрес электронной почты (при наличии): _____

Прошу предоставить в аренду _____
_____
(наименование и характеристики объекта)
сроком на _____,
для _____.
(предназначение объекта)

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:
_____
_____
Способ получения результата услуги:
- в уполномоченном органе (в случае подачи заявления через уполномоченный орган): да ☐ нет ☐
- на ЕПГУ (в случае подачи заявления через ЕПГУ): да ☐ нет ☐
- почтовым отправлением (в случае подачи заявления через почту): да ☐ нет ☐
Подпись_____
Дата_____

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений на предоставление
муниципального имущества
в аренду»

Форма решения об отказе в приёме документов/ отказе в предоставлении муниципальной услуги

_____

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому: _____

Контактные данные: _____

Решение об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления услуги/ отказе в предоставлении муниципальной услуги

от _____ 20__ г. № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ (Заявитель _____) принято решение об отказе в приёме документов для оказания услуги/ отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

_____

Дополнительно информируем:_____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением после устранения указанных нарушений.

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

ФИО должность уполномоченного сотрудника