****

КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС

**Администрация Беловского городского округа**

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона»

В соответствии с Земельным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=469793) Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=453313) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW117&n=52482) 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 утратившими силу некоторых и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный [регламент](#P37) предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона», согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. П[остановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW117&n=46925) Администрации Беловского городского округа от 12 октября 2021 года № 2861-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона».

2.2. Постановление Администрации Беловского городского округа от 27 июня 2024 года № 2659-п «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Беловского городского округа от 12 октября 2021 года № 2861-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона».

3. Управлению по работе со средствами массовой информации (Косвинцева Е.В.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации. Отделу информационных технологий (Александрова С.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 сентября 2025 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Беловского городского округа по экономике, финансам, налогам и собственности Хмелёву К.В.

Глава Беловского

городского округа С.И. Алексеев

Приложение к

 постановлению Администрации

Беловского городского округа

 от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона»

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона» (далее соответственно - административный регламент; муниципальная услуга) – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при ее предоставлении, а также определения сроков и последовательности действий (административных процедур) Управлением по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа (далее – уполномоченный орган) при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона.

**1.2. Круг заявителей.**

1.2.1. Заявителями являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт) в соответствии с [главой II](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439389&dst=100048) Регламента государственной информационной системы "Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет" www.torgi.gov.ru, утвержденного приказом Федерального казначейства от 2 декабря 2021 года № 38н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 декабря 2021 года, регистрационный № 66843). Заявители, зарегистрированные на официальном сайте, считаются зарегистрированными на электронной площадке не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации лица на официальном сайте.

1.2.2. Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

1.2.3. От имени физических лиц заявления могут подавать:

1) законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

2) опекуны недееспособных граждан;

3) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.2.4. От имени юридического лица заявления могут подавать:

1) лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

2) представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

3) участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

**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)».**

Информация по вопросу предоставления заявителю муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Беловского городского округа www.belovo42.ru, а также в ЕПГУ, РПГУ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

**2.1. Наименование муниципальной услуги:**

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона» (далее - муниципальная услуга).

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.** 2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

1) информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

**2.2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие в порядке межведомственного взаимодействия следующие органы и организации:**

1. Федеральный орган, осуществляющий налоговый учет, ведущий Единый государственный реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, субъектов малого и среднего предпринимательства;

2. Оператор Единого федерального реестра сведений о банкротстве;

3. Управление Федерального казначейства по Кемеровской области - Кузбассу.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются предоставление заявителю:

1) договора аренды муниципального имущества;

2) договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом;

3) уведомления об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду;

4) уведомления об отказе в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в письменном виде на бумажном носителе.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

1. в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;
2. почтовым отправлением;
3. в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
4. на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при проведении конкурса 81 рабочий день со дня поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ не отличается от других сроков предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим регламентом.

2.4.4. Сроки исполнения отдельных административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги указаны в [разделе 3](#P287) настоящего административного регламента.

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

 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.**

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

 **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.**

2.7.1. Заявление, представленное заявителем либо его представителем в уполномоченный орган, регистрируется в день его поступления.

2.7.2. Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

2.7.3. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

2.7.4. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день.

**2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.**

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации Беловского городского округа www.belovo42.ru, в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

**2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации Беловского городского округа www.belovo42.ru, в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

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

 2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

 2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

 Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

1) ЕПГУ;

2) РПГУ;

3) СМЭВ.

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

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.12. настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

2.10.4.1. МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.10.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МЦФ, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа, возможна при личном обращении заявителя, при условии подачи заявления на предоставление муниципальной услуги, а также документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ.

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

2.11.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает в уполномоченный орган [заявление](#P590) по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к административному 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.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к административному регламенту.

2.12.2. Оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к административному регламенту.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур**

 **3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.**

 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2. рассмотрение заявки конкурсной или аукционной комиссией и допуск (отказ в допуске) заявителя к участию в аукционе или конкурсе;
3. проведение аукциона или конкурса;
4. подведение итогов аукциона или конкурса;
5. заключение договора аренды, договора безвозмездного пользования;
6. уведомление об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование.

**3.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

3.2.1. Форма заявления (запроса) приведена в приложении № 5 к административному регламенту и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, предусмотренных [пунктами 2.11.](#P139) административного регламента, в уполномоченный орган, МФЦ; поступление заявления и копий документов в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

3.2.1.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.2.1.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.2.1.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 4 к административному регламенту.

3.2.2. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

3.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день и входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

**3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги комиссией и допуск (отказ в допуске) заявителя к участию в конкурсе и аукционе.**

3.3.1. Рассмотрение заявки комиссией и допуск (отказ в допуске) заявителя к участию в конкурсе.

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры является регистрация поступившего заявления.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день и входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Рассмотрение заявки комиссией и допуск (отказ в допуске) заявителя к участию в аукционе.

3.3.5. Основанием для начала административной процедуры является регистрация поступившего заявления.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней с даты окончания срока подачи заявок и входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.3.7. Отказ в допуске к участию в конкурсе или аукционе.

3.3.8. Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе.

3.3.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней и входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

**3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.**

3.4.1. Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме посредством СМЭВ и подключенных к ней региональной СМЭВ.

3.4.2. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

3.4.3. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней и входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

**3.5. Проведение конкурса или аукциона.**

3.5.1. Основанием для проведения административной процедуры является допуск к участию в аукционе заявителей.

3.5.1.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня и входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Основанием для проведения административной процедуры является допуск к участию в конкурсе заявителей.

3.5.2.1. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней и входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

**3.6. Подведение итогов аукциона или конкурса.**

3.6.1. Протокол конкурса или аукциона размещается на официальном сайте www.torgi.gov.ru специалистом уполномоченного органа.

3.6.2. Максимальный срок проведения процедуры 2 рабочих дня и входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

**3.7. Заключение договора аренды, безвозмездного пользования по результатам конкурса или аукциона.**

3.7.1. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 календарных дней и входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

**3.8.** **Порядок выдачи дубликата документа,** **выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.**

3.8.1. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к административному регламенту.

**3.9. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.**

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган [заявления](#P677) по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.9.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

**3.10. Предоставление результата муниципальной услуги.**

3.10.1. Максимальный срок процедуры 15 календарных дней и входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

**3.11. Получение дополнительных сведений от заявителя.**

Дополнительные документы и (или) информация в процессе предоставления муниципальной услуги заявителем не предоставляются.

**3.12. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.**

3.12.1. В случае если получение муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона предшествует обращению заявителя за оказанием другой муниципальной услуги, то специалист уполномоченного органа, ответственный за оказание муниципальной услуги:

1) выясняет у заявителя, какую муниципальную услугу заявитель планирует получить после предоставления муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона;

2) предлагает заявителю провести подготовительные мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, планируемой после предоставления муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона;

3) в случае получения согласия заявителя на предоставление последующей муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме специалист уполномоченного органа, ответственный за производство по заявлению, проводит мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей муниципальной услуги в порядке, предусмотренном соответствующим административным регламентом, в том числе направляет межведомственные запросы, получает на них ответы, формирует результат предоставления соответствующей муниципальной услуги, а также предоставляет его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомляет заявителя о проведенных мероприятиях.

**4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги.**

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления соответствующей информации в личный кабинет на ЕГПУ и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя.

Приложение № 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление муниципального

имущества в аренду, безвозмездное

пользование по результатам конкурса или аукциона»

**Перечень условных обозначений и сокращений**

1. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2. РПГУ - региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области — Кузбасса»;

3. МФЦ - государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»;

4. СМЭВ - единая система межведомственного электронного взаимодействия;

5. Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона»;

6. Муниципальная услуга - Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона;

7. Уполномоченный орган — Управление по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа;

8. Заявитель – физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в государственной информационной системе "Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет" www.torgi.gov.ru.

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона»

 **Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№** **варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| 1. Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона»
 |
| 1. | Физическое лицо.2. Юридическое лицо.3. Индивидуальный предприниматель |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| Результат Услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона» |
| 1. | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.2. Юридическое лицо.3. Индивидуальный предприниматель |
| 2. | Заявитель обращается личноили через представителя? | 1. Обратился лично.2. Обращается через представителя |
| Результат Услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона» |
| 3. | Категория заявителя | 1 Физическое лицо.2. Юридическое лицо.3. Индивидуальный предприниматель.4. Обратился законный представитель |

1.

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона»

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Способ предоставления | Количество листовв экз. |
| 1 | выписка из единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель),  | Представляются заявителем самостоятельно |  |
| 2 | копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо),  | Представляются заявителем самостоятельно |  |
| 3 | надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное физическое лицо); | Представляются заявителем самостоятельно |  |
| 4 | 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, заявка на участие в конкурсе или аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя (при наличии печати) и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе или аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; | Представляются заявителем самостоятельно |  |
| 5 | документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе или аукционе, как квалификация участника конкурса или аукциона; | Представляются заявителем самостоятельно |  |
| 6 | копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц); | Представляются заявителем самостоятельно |  |
| 7 | 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, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой; | Представляются заявителем самостоятельно |  |
| 8 | 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=510656) Российской Федерации об административных правонарушениях. | Представляются заявителем самостоятельно |  |
| 9 | предложение о цене договора, за исключением проведения конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения; | Представляются заявителем самостоятельно |  |
| 10 | предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации; | Представляются заявителем самостоятельно |  |
| 11 | документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка). | Представляются заявителем самостоятельно |  |
| 12 | выписка из единого государственного реестра юридических лиц или из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; | Могут быть получены в рамках межведомственного взаимодействия |  |
| 13 | информация из государственного реестра субъектов малого и среднего предпринимательства; | Могут быть получены в рамках межведомственного взаимодействия |  |
| 14 | информация 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=510656) Российской Федерации об административных правонарушениях; | Могут быть получены в рамках межведомственного взаимодействия |  |
| 15 | документ, подтверждающий поступление задатка на счет органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка). | Могут быть получены в рамках межведомственного взаимодействия |  |
| Иные документы |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1.

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона»

1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Основания для отказа в предоставлении земельного участка в аренду на торгах |
| 1. | заявка подана в сроки ранее даты начала приема заявок или позже даты и времени окончания приема заявок, установленных конкурсной или аукционной документацией и указанных в информационном сообщении о проведении конкурса или аукциона |

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги |
| 1 | 1. непредставления документов, определенных [пунктами 2.6.1.1](#P105) - [2.6.1.2](#P114), [2.6.4.1](#P127), [2.6.4.2](#P128) настоящего административного регламента, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
 |
| 2 | 1. невнесения задатка, если требование о внесении задатка указано в извещении о проведении конкурса или аукциона;
 |
| 3 | 1. несоответствия заявки на участие в конкурсе или аукционе требованиям конкурсной документации либо документации об аукционе, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);
 |
| 4 | 1. подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным [частями 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=505966&dst=100138) и [5 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=505966&dst=100144) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"), в случае проведения конкурса или аукциона, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=505966) "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";
 |
| 5 | 1. наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
 |
| 6 | наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=510656) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе. |

**Исчерпывающий перечень оснований, по которым заявитель не допускается к участию в конкурсе или аукционе**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Основания, по которым заявитель не допускается к участию в конкурсе или аукционе |
| 1 | 1. непредставления документов, определенных конкурсной или аукционной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
 |
| 2 | 1. невнесения задатка, если требование о внесении задатка указано в извещении о проведении конкурса или аукциона;
 |
| 3 | 1. несоответствия заявки на участие в конкурсе или аукционе требованиям конкурсной документации либо документации об аукционе, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);
 |
| 4 | 1. подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным [частями 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=505966&dst=100138) и [5 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=505966&dst=100144) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"), в случае проведения конкурса или аукциона, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=505966) "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";
 |
| 5 | 1. наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
 |
| 6 | наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=510656) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе. |

 **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Основания для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги. |
| 1 | 1. неустановление личности гражданина;
 |
| 2 | 1. предоставление недействительных документов или отсутствие документов;
 |
| 3 | 1. неподтверждение полномочий представителя, доверенного лица;
 |
| 4 | не установлен факт обращения за предоставлением муниципальной услуги. |

Приложение № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона»

Продавцу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И/ИЛИ АУКЦИОНЕ

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фирменное наименование юридического лица, место нахождения, почтовый адрес

 (для юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя отчество, паспортные данные, место жительства (для физического

 лица), N контактного телефона, e-mail)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Заявитель,

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (устава, положения, свидетельства)

принимая решение об участии в аукционе (конкурсе) на заключение договора

аренды имущества/безвозмездного пользования, находящегося в муниципальной

собственности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование имущества, его характеристики, местонахождение,

 предполагаемая цель использования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Обязуюсь:

1. Соблюдать условия торгов, содержащиеся в информационном сообщении о проведении торгов, опубликованном на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также порядок проведения аукциона в соответствии с [ГК](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=508490) РФ, [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=394733) Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 N 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса".

2. В случае признания победителем аукциона (конкурса) заключить с организатором аукциона (конкурса) договор аренды (безвозмездного пользования) в установленный аукционной (конкурсной) документацией срок после утверждения протокола об итогах торгов (конкурса).

3. Банковские реквизиты Заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

2) 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, 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 заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, документ, подтверждающий полномочия такого лица;

3) документы, характеризующие квалификацию заявителя, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса;

4) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

5) 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, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

6) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=510656) Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) предложение о цене договора (при проведении конкурса), за исключением проведения конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения;

8) предложения об условиях исполнения договора (при проведении конкурса), которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

9) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в аукционной и/или конкурсной документации содержится указание на требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 МП "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка принята организатором аукциона (конкурса)

час \_\_\_\_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Я даю свое согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (полное наименование органа местного самоуправления,

 осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

на обработку своих персональных данных, то есть совершение в том числе

следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание,

блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание

вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном [законе](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=500102)

от 27.07.2006 N 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам

в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и

законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть

отозвано Заявителем в любой момент по соглашению сторон.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО) (подпись)

1. Приложение № 6 к административному регламенту
2. предоставления муниципальной услуги
3. "Предоставление муниципального
4. имущества в аренду, безвозмездное
5. пользование по результатам
6. конкурса или аукциона"
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. (полное наименование органа местного
9. самоуправления)
10. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. (ФИО (при наличии) гражданина полностью, ФИО
12. (при наличии) индивидуального предпринимателя
13. (ИП) полностью или наименование ИП полное,
14. должность и ФИО (при наличии) полностью
15. представителя юридического лица
16. и полное наименование)
17. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
18. (адрес проживания гражданина,
19. местонахождение ИП, ЮЛ)
20. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
21. (контактный телефон, адрес электронной
22. почты, почтовый адрес)
23. Заявление
24. об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных
25. в результате предоставления муниципальной услуги
26. Прошу исправить ошибку (опечатку) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
27. (реквизиты документа, заявленного к исправлению)
28. ошибочно указанную информацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
29. заменить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
30. Основание для исправления ошибки (опечатки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
31. (ссылка на документацию)
32. Способ получения результата предоставления государственной услуги
33. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
34. (лично, почтой, электронной почтой)
35. Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
36. К заявлению прилагаются следующие документы по описи:
37. 1.
38. Должность руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
39. (для юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)
40. Приложение № 7 к административному регламенту
41. предоставления муниципальной услуги
42. "Предоставление муниципального
43. имущества в аренду, безвозмездное
44. пользование по результатам
45. конкурса или аукциона"

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу выдать дубликат документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование документа)

выданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать дату выдачи и номер)

В связи с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кратко описывается причина, приведшая к необходимости получения дубликата)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)