**Утверждена**

протоколом заседания комиссии по проведению

административной реформы на территории

муниципального образования городской округ

город Воронеж от 16.05.2024 № 2

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА (ТС)**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского округа город Воронеж  |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000105548 |
| 3. | Полное наименование услуги | Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации городского округа город Воронеж от 06.08.2012 № 662 |
| 6. | Перечень «подуслуг» | - Предоставление в аренду и безвозмездное пользование без проведения торгов- Предоставление в аренду и безвозмездное пользование путем проведения торгов- Исправление опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги  |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - терминальные устройства МФЦ; - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);- Портал Воронежской области в сети Интернет |

**Раздел 2. «Общие сведения об «услуге»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование «услуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «услуги»** | **Основания приостановления предоставления «услуги»** | **Срок приостановления предоставления «услуги»** | **Плата за предоставление «услуги»** | **Способ обращения за получением «услуги»** | **Способ получения результата «услуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (гос. пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 1. | Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества без проведения торгов  | - 40 календарных дней при предоставлении муниципального имущества в аренду;- 55 календарных дней при предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов (в том числе в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги).2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги со дня поступления заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование путем проведения торгов не должен превышать:- 75 календарных дней при предоставлении муниципального имущества в аренду или в безвозмездное пользование (в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги – 30 календарных дней). | нет | а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;б) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;в) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица);г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;е) документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента, не предоставлены в полном объеме. | - поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет заполнены не полностью; - к заявлению не приложены документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P190) настоящего Административного регламента, или приложены не в полном объеме; - предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов не согласовано Воронежской городской Думой;- заявитель не имеет права на заключение договора аренды или безвозмездного пользования без проведения торгов в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» или иными нормативными правовыми актами (в случае подачи заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов);- испрашиваемое муниципальное имущество включено в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), подлежащего предоставлению во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и заявитель не относится к указанным категориям лиц;- на испрашиваемое заявителем имущество не зарегистрировано право собственности муниципального образования городской округ город Воронеж;- в отношении испрашиваемого муниципального имущества принято решение о его закреплении за муниципальными предприятиями, муниципальными учреждениями, о передаче прав владения и (или) пользования по договору аренды, безвозмездного пользования, иному договору гражданско-правового характера либо имущество включено в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества;- испрашиваемое имущество не включено в перечень недвижимого имущества, которое может быть предоставлено в безвозмездное пользование (при подаче заявления о предоставлении имущества в безвозмездное пользование организацией, не являющейся муниципальным предприятием, государственным или муниципальным учреждением), либо включено в указанный перечень (при подаче заявления о предоставлении имущества в аренду);- испрашиваемое муниципальное имущество включено в перечень муниципального имущества городского округа город Воронеж, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе.В случае если подано заявление о предоставлении в аренду муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), подлежащего предоставлению во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, дополнительными основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:- случаи, когда заявитель относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», либо является государственным фондом поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, осуществляющим деятельность в форме государственного учреждения;- случаи, установленные частью 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». | рассмотрение Воронежской городской Думой проекта решения Воронежской городской Думы о согласовании предоставления имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов. | До рассмотрения Воронежской городской Думой проекта решения Воронежской городской Думы о согласовании предоставления имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов | нет | - | - | - в орган лично; в орган по почте;- в МФЦ по почте;- в МФЦ лично; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);- через Портал ВО | - в органе лично; - по почте;- в МФЦ лично; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);- через Портал ВО |
|  | Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества путем проведения торгов  | - 75 календарных дней при предоставлении муниципального имущества в аренду или в безвозмездное пользование (в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги – 30 календарных дней). | нет | а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;б) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;в) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица);г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;е) документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента, не предоставлены в полном объеме. | - поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет заполнены не полностью; - к заявлению не приложены документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P190) настоящего Административного регламента, или приложены не в полном объеме; - предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов не согласовано Воронежской городской Думой;- заявитель не имеет права на заключение договора аренды или безвозмездного пользования без проведения торгов в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» или иными нормативными правовыми актами (в случае подачи заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов);- испрашиваемое муниципальное имущество включено в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), подлежащего предоставлению во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и заявитель не относится к указанным категориям лиц;- на испрашиваемое заявителем имущество не зарегистрировано право собственности муниципального образования городской округ город Воронеж;- в отношении испрашиваемого муниципального имущества принято решение о его закреплении за муниципальными предприятиями, муниципальными учреждениями, о передаче прав владения и (или) пользования по договору аренды, безвозмездного пользования, иному договору гражданско-правового характера либо имущество включено в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества;- испрашиваемое имущество не включено в перечень недвижимого имущества, которое может быть предоставлено в безвозмездное пользование (при подаче заявления о предоставлении имущества в безвозмездное пользование организацией, не являющейся муниципальным предприятием, государственным или муниципальным учреждением), либо включено в указанный перечень (при подаче заявления о предоставлении имущества в аренду);- испрашиваемое муниципальное имущество включено в перечень муниципального имущества городского округа город Воронеж, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе.В случае если подано заявление о предоставлении в аренду муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), подлежащего предоставлению во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, дополнительными основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:- случаи, когда заявитель относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», либо является государственным фондом поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, осуществляющим деятельность в форме государственного учреждения;- случаи, установленные частью 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». | рассмотрение Воронежской городской Думой проекта решения Воронежской городской Думы о согласовании предоставления имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов. | До рассмотрения Воронежской городской Думой проекта решения Воронежской городской Думы о согласовании предоставления имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов | нет | - | - | - в орган лично; в орган по почте;- в МФЦ по почте;- в МФЦ лично; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);- через Портал ВО | - в органе лично; - по почте;- в МФЦ лично; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);- через Портал ВО |
| 3. | Исправление допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги | 10 дней со дня обнаружения или получения от заявителя в письменной форме заявления об исправлении допущенных в договоре аренды или безвозмездного пользования опечаток и ошибок  | нет | а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;б) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;в) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица);г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;е) документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента, не предоставлены в полном объеме. | а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;б) отсутствие опечаток и ошибок в результате муниципальной услуги. | нет | - | - | - | - | - в орган лично; в орган по почте;- в МФЦ по почте;- в МФЦ лично; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 22.0.2022 № 5);- через Портал ВО | - в органе лично; - по почте;- в МФЦ лично; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 22.07.2022 № 5);- через Портал ВО |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «подуслуги 1»: Предоставление в аренду и безвозмездное пользование без проведения торгов** |
| 1. | юридические лица и физические лица либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности; при предоставлении имущества в безвозмездное пользование – юридические лица и физические лица, зарегистрированные в установленном порядке, либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности.При предоставлении в аренду муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), подлежащего предоставлению во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, заявителями могут быть субъекты малого и среднего предпринимательства, организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", а также государственных фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, осуществляющих деятельность в форме государственных учреждений. |  - документ, удостоверяющий личность | копии документов, направленные по почте, удостоверяются в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются  | да | нет | - документ, удостоверяющий личность;- документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя | - копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (для представителей заявителя - юридического лица);- доверенность |
| **Наименование «подуслуги 2»: Предоставление в аренду и безвозмездное пользование путем проведения торгов** |
| 1. | юридические лица и физические лица либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности; при предоставлении имущества в безвозмездное пользование – юридические лица и физические лица, зарегистрированные в установленном порядке, либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности.При предоставлении в аренду муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), подлежащего предоставлению во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, заявителями могут быть субъекты малого и среднего предпринимательства, организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", а также государственных фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, осуществляющих деятельность в форме государственных учреждений. |  - документ, удостоверяющий личность | копии документов, направленные по почте, удостоверяются в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются  | да | нет | - документ, удостоверяющий личность;- документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя | - копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (для представителей заявителя - юридического лица);- доверенность |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием *подлинник/копия*** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования** **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование 1 варианта предоставления услуги: Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества** |
| **Наименование «подуслуги 1»: Предоставление в аренду и безвозмездное пользование без проведения торгов** |
| 1. | заявление | заявление | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | приложение 1 | приложение 2 |
| 2. | документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя | копия документа, удостоверяющего личность заявителя | 1 экз., копия | нет | в случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| 3. | документ, подтверждающий полномочия  | документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | в случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| 4. | учредительные документы  | копии учредительных документов заявителя  | 1 экз., копия | для юридических лиц |  - копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников; - в случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| 5. | решение об одобрении сделки | решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения | 1 экз., копии | 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 купли-продажи имущества является крупной сделкой |  - копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников; - в случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| 6. | документы, подтверждающие право на предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов | - документы, подтверждающие, что испрашиваемое имущество необходимо для размещения сетей связи, объектов почтовой связи (в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»);- документы, подтверждающие, что заявитель обладает правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае если имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности (в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»):договоры о создании (строительстве) сети инженерно-технического обеспечения;договоры о приобретении права собственности на сеть инженерно-технического обеспечения (договоры купли-продажи, мены, иные договоры);договоры, подтверждающие права владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения (договоры аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иные договоры);- в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»:перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся заявителем в течение 2 лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем 2 года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных заявителем в течение 2 лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем 2 года, с указанием кодов видов продукции;если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;нотариально заверенные копии учредительных документов;- в соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»:муниципальный контракт, заключенный по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 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 муниципального контракта; | 1 экз., копии | - | - копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников; - в случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| 7. | в случае если уставом некоммерческой организации ей предоставлено право осуществлять деятельность, приносящую доход | документы, установленные главой 5 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», | 1 экз., копия |  |  |  |  |
| **Наименование «подуслуги 2»: Предоставление в аренду и безвозмездное пользование путем проведения торгов** |
| 1. | заявление | заявление | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | приложение 1 | приложение 2 |
| 2. | документ, удостоверяющий личность  | копия документа, удостоверяющего личность заявителя | 1 экз., копия | нет | в случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| 3. | документ, подтверждающий полномочия  | документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя  | 1 экз., подлинник для снятия копии | в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя | в случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| **Наименование «подуслуги 3»: Исправление опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги** |
| 1. | заявление | заявление | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | приложение 3 | приложение 4 |
| 2. | документ, удостоверяющий личность  | копия документа, удостоверяющего личность заявителя | 1 экз., копия | нет | в случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| 3. | документ, подтверждающий полномочия  | документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя  | 1 экз., подлинник для снятия копии | в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя | в случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия**  | **Наименование органа, направляющего межведомственный запрос** | **Наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги 1»: Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества без проведения торгов** |
| - | выписка из Единого государственного реестра недвижимости | - кадастровый номер объекта недвижимости, - ОКАТО, - название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Росреестр |  | 7 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – не более 5 рабочих дней) | Электронная |  |
| - | Сведения из ЕГРЮЛ, сведения из ЕГРИП | - ОГРН, - ИНН | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | ФНС России | - | 1 рабочий день | Электронная | - |
| - | заключение о том, что инженерная сеть заявителя технологически связана с сетью или участком сети, находящимся в собственности муниципального образования городской округ город Воронеж, заявителю присвоен статус единой теплоснабжающей организации в ценовых зонах теплоснабжения в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 190-ФЗ "О теплоснабжении" |  | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищно-коммунального хозяйства) |  | 7 календ. дней (направление запроса – 1 кален. день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) |  |  |
| - | постановление администрации городского округа город Воронеж об изъятии земельного участка и находящихся на нем объектов недвижимости для муниципальных нужд в связи со сносом или реконструкцией здания, строения, сооружения и соглашение об изъятии недвижимости для муниципальных нужд |  | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) |  | - | - | - |
| - | бухгалтерский баланс (форма ОКУД 071001) |  | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Воронежской области |  | 7 календ. дней (направление запроса – 1 кален. день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | сведения о включении субъекта малого или среднего предпринимательства в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в случае подачи заявления о предоставлении в аренду муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), подлежащего предоставлению во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства |  | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | сайт Федеральной налоговой службы |  | 1 кален. день | - | - |
| **Наименование «подуслуги 2»: Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества путем проведения торгов** |
| - | выписка из Единого государственного реестра недвижимости |  | - кадастровый номер объекта недвижимости, - ОКАТО, - название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Росреестр | 7 календарных дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – не более 5 рабочих дней) | Электронная | - |
|  | Сведения из ЕГРЮЛ, сведения из ЕГРИП |  | - ОГРН, - ИНН | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | ФНС России | 1 рабочий день | Электронная | - |
| - | выписка из Единого государственного реестра недвижимости |  | - кадастровый номер объекта недвижимости, - ОКАТО, - название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Росреестр | 7 календарных дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – не более 5 рабочих дней) | Электронная | - |
| - | заключение о том, что инженерная сеть заявителя технологически связана с сетью или участком сети, находящимся в собственности муниципального образования городской округ город Воронеж, заявителю присвоен статус единой теплоснабжающей организации в ценовых зонах теплоснабжения в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 190-ФЗ "О теплоснабжении" |  | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищно-коммунального хозяйства) |  | 7 календарных дней (направление запроса – 1 кален. день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) |  | - |
| - | постановление администрации городского округа город Воронеж об изъятии земельного участка и находящихся на нем объектов недвижимости для муниципальных нужд в связи со сносом или реконструкцией здания, строения, сооружения и соглашение об изъятии недвижимости для муниципальных нужд |  | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) |  | - | - |  |
| - | бухгалтерский баланс (форма ОКУД 071001) |  | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Воронежской области |  | 7 календарных дней (направление запроса – 1 кален. день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | сведения о включении субъекта малого или среднего предпринимательства в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в случае подачи заявления о предоставлении в аренду муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), подлежащего предоставлению во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства |  | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | сайт Федеральной налоговой службы |  | 1 календарный день | - | - |
|  **Наименование «подуслуги 3»: Исправление опечаток и шибок в результате предоставления муниципальной услуги**  |
| - | выписка из Единого государственного реестра недвижимости |  | - кадастровый номер объекта недвижимости, - ОКАТО, - название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Росреестр | 7 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – не более 5 рабочих дней) | Электронная | - |
|  | Сведения из ЕГРЮЛ, сведения из ЕГРИП |  | - ОГРН, - ИНН | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | ФНС России | 1 рабочий день | Электронная | - |

**Раздел 6. «Результат «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «услуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «услуги»** | **Характеристика результата (положительный/****отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «услуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «услуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование 1 варианта предоставления услуги: «Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества»** |
| **Наименование «подуслуги 1»: Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества без проведения торгов** |
| 1. | Проект договора аренды муниципального имущества или проект договора безвозмездного пользования муниципальным казенным имуществом | - | положительный | - | - | - в органе на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;- по почте заказным письмом с уведомлением на бумажном носителе;- через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа | 2 календарных дня | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 3. | Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги. | - | отрицательный | - | - | - в органе на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;- по почте заказным письмом с уведомлением на бумажном носителе;- через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа | 2 календарных дня | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| **Наименование «подуслуги 2»: Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества путем проведения торгов** |
| 2. | протокола рассмотрения заявок на участие в торгах | - | Положительныйотрицательный | - | - | - в органе на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;- по почте заказным письмом с уведомлением на бумажном носителе;- через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа | 2 календарных дня | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 3. | протокол подведения итогов аукциона  | - | Положительныйотрицательный | - | - | - в органе на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;- по почте заказным письмом с уведомлением на бумажном носителе;- через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа | 2 календарных дня | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 4. | Проект договора аренды муниципального имущества | - | положительный | - | - | - в органе на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;- по почте заказным письмом с уведомлением на бумажном носителе;- через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа | 2 календарных дня | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 5. | Проект договора безвозмездного пользования муниципальным казенным имуществом | - | положительный | - | - | - в органе на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;- по почте заказным письмом на бумажном носителе;- через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа | 2 календарных дня | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 6. | Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги | - | отрицательный | - | - | - в органе на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;- по почте заказным письмом на бумажном носителе;- через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа | 2 календарных дня | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
|  **Наименование «подуслуги 3»: Исправление опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги**  |
| 1. | протокола рассмотрения заявок на участие в торгах, протокола о результатах торгов, проекта договора аренды муниципального имущества или проекта договора безвозмездного пользования муниципальным казенным имуществом, уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги с исправленными опечатками и ошибками | - | Положительный | - | - | в органе на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;- по почте заказным письмом на бумажном носителе;- через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа | 2 календарных дня | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | уведомления о мотивированном отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в протоколе рассмотрения заявок на участие в торгах, в протоколе о результатах торгов, в проекте договора аренды муниципального имущества или в проекте договора безвозмездного пользования муниципальным казенным имуществом, в уведомлении о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги | - | отрицательный | - | - | в органе на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;- по почте заказным письмом на бумажном носителе;- через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа | 2 календарных дня | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Наименование «подуслуги 1»: Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества без проведения торгов** |
| Административная процедура 1: Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов |  В целях установления личности физическое лицо представляет в управление документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, в случае представления заявления посредством личного обращения в управление, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет, в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.6.5 Административного регламента, представление указанного документа не требуется. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные абзацами «б», «в» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 Административного регламента. В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в управление представляются документы, предусмотренные абзацами «б», «в» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 Административного регламента. В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в управление представляется документ, предусмотренный абзацем «б» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указаны в пункте 2.7.1 Административного регламента.МФЦ участвует в приеме заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией. Заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование и приложенные к нему документы, направленные одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.6.5 Административного регламента, принимаются специалистами управления, и заявителю выдается расписка в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.Заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование и приложенные к нему документы, направленные способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.6.5 Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал Воронежской области в сети Интернет заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов и направляет заявителю по указанному в заявлении адресу расписку в получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления и даты получения управлением заявления и документов.В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и приложенных к нему документов, с указанием причины отказа, возвращает документы. Срок возврата документов – 3 рабочих дня со дня регистрации поступившего заявления.После регистрации заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование и приложенные к нему документы направляются в отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги  | не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления заявления в управление | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений;- МФУ (для копирования и сканирования документов);- подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области) | - форма заявления (приложение 1);- образец заявления (приложение 2);- форма расписки (приложение 5);- образец расписки (приложение 6) |
| Административная процедура 2: Межведомственное информационное взаимодействие |
|  | Межведомственное информационное взаимодействие | Начальник отдела определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.Специалист проводит проверку заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование и прилагаемых документов на наличие и соответствие требованиям, установленным Административным регламентом, подготавливает и направляет запросы в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления и приложенных к нему документов в отдел:а) в Федеральную налоговую службу на получение: - сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя – юридического лица) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя – индивидуального предпринимателя). Запрос должен содержать ОГРН, ИНН заявителя;б) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области на получение:- выписки из Единого государственного реестра недвижимости. Запрос должен содержать: кадастровый номер объекта недвижимости, ОКАТО, адрес земельного участка;в) в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Воронежской области на получение:- выписки из реестра нотариусов и лиц, сдавших квалификационный экзамен о назначении на должность нотариуса;г) в управление жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Воронеж на получение:- заключения о том, что инженерная сеть заявителя технологически связана с сетью или участком сети, находящимися в собственности муниципального образования городской округ город Воронеж, и заявителю присвоен статус единой теплоснабжающей организации в ценовых зонах теплоснабжения в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;д) в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Воронежской области на получение бухгалтерского баланса (форма ОКУД 071001).Постановление администрации городского округа город Воронеж об изъятии земельного участка и находящихся на нем объектов недвижимости для муниципальных нужд в связи со сносом или реконструкцией здания, строения, сооружения и соглашение об изъятии недвижимости для муниципальных нужд находятся в распоряжении управления.Управление получает самостоятельно сведения о включении субъекта малого или среднего предпринимательства в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в случае обращения с заявлением о предоставлении в аренду муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), подлежащего предоставлению во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. | 7 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление услуги | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия;- техническое оборудование;- ключ и сертификат ключа электронной подписи;- наличие электронной почты | **-** |
| **Административная процедура 3:** **Приостановление предоставления муниципальной услуги**  |
|  | Приостановление предоставления муниципальной услуги | Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является рассмотрение Воронежской городской Думой проекта решения Воронежской городской Думы о согласовании предоставления имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов. | Срок приостановления муниципальной услуги определяется Воронежской городской Думой | специалист, ответственный за предоставление услуги | **-** | **-** |
| **Административная процедура 4:** **Принятие решения о предоставлении муниципального имущества в аренду или в безвозмездное пользование без проведения торгов либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги** |
| 1. | Принятие решения о предоставлении муниципального имущества в аренду или в безвозмездное пользование либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги | При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости размера арендной платы испрашиваемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".После принятия управлением отчета об оценке специалист отдела в течение 1 рабочего дня подготавливает приказ управления о предоставлении заявителю муниципального имущества в аренду без проведения торгов и направляет его для визирования уполномоченным должностным лицам управления.Завизированный должностными лицами управления приказ подписывается руководителем управления.После подписания приказа управления о предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов специалист отдела готовит договор аренды муниципального имущества и направляет его на визирование уполномоченным должностным лицам управления.Завизированный уполномоченными должностными лицами управления проект договора аренды муниципального имущества подписывается руководителем управления.При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов, предусмотренных пунктом 2.8.2 Административного регламента, специалист отдела готовит уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием всех оснований отказа и направляет его для визирования уполномоченным должностным лицам управления.Завизированное уполномоченными должностными лицами управления уведомление подписывается руководителем управления.В случае подачи заявления о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [абзацами вторым](#P283), [третьим](#P284), [пятым](#P286) – [восьмым пункта 2.8.2](#P289) настоящего Административного регламента, специалист отдела подготавливает проект решения Воронежской городской Думы о согласовании предоставления в безвозмездное пользование заявителю муниципального имущества и направляет его на визирование уполномоченным должностным лицам.Завизированный уполномоченными должностными лицами проект решения с приложением копий заявления заявителя и предоставленных им документов, а также документов, полученных управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия, направляется для рассмотрения в Воронежскую городскую Думу.В случае согласования Воронежской городской Думой предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование специалист отдела подготавливает приказ управления о предоставлении заявителю муниципального казенного имущества в безвозмездное пользование и направляет его для визирования уполномоченным должностным лицам управления.Завизированный должностными лицами управления приказ подписывается руководителем управления.После подписания приказа управления о предоставлении муниципального казенного имущества в безвозмездное пользование специалист отдела подготавливает проект договора безвозмездного пользования муниципальным казенным имуществом и направляет его на визирование уполномоченным должностным лицам управления.Завизированный уполномоченными должностными лицами управления проект договора подписывается руководителем управления.В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным [пунктом 2.8](#P275).2 Административного регламента, специалист отдела готовит уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием всех оснований отказа, направляет его на визирование уполномоченным должностным лицам управления.Завизированное уполномоченными должностными лицами управления уведомление подписывается руководителем управления. | 30 календарных дней (45 календарных дней при рассмотрении заявления о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование) | специалист, ответственный за предоставление услуги | - | -  |
| **Административная процедура 5:** **Предоставление результата предоставления муниципальной услуги** |
| 1. | Направление результата (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги | Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов: а) на бумажном носителе; б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя управления или заместителя руководителя управления, курирующего отдел. | 2 календарных дня | специалист, ответственный за предоставление услуги, либо за выдачу документов | - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области);- усиленная квалифицированная электронной подпись | -  |
| **Наименование «подуслуги 2»: Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества путем проведения торгов** |
| **Административная процедура 1: Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов** |
| 1. | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов |  В целях установления личности физическое лицо представляет в управление документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, в случае представления заявления посредством личного обращения в управление, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет, в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.6.5 Административного регламента, представление указанного документа не требуется. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные абзацами «б», «в» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 Административного регламента. В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в управление представляются документы, предусмотренные абзацами «б», «в» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 Административного регламента. В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в управление представляется документ, предусмотренный абзацем «б» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указаны в пункте 2.7.1 Административного регламента.МФЦ участвует в приеме заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией. Заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование и приложенные к нему документы, направленные одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.6.5 Административного регламента, принимаются специалистами управления, и заявителю выдается расписка в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.Заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование и приложенные к нему документы, направленные способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.6.5 Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал Воронежской области в сети Интернет заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов и направляет заявителю по указанному в заявлении адресу расписку в получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления и даты получения управлением заявления и документов.В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и приложенных к нему документов, с указанием причины отказа, возвращает документы. Срок возврата документов – 3 рабочих дня со дня регистрации поступившего заявления.Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.2 Административного регламента, выдача расписки заявителю либо отказ в приеме документов и их возврат.После регистрации заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование и приложенные к нему документы направляются в отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги  | 1 календарный день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений;- МФУ (для копирования и сканирования документов);- подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области) | - форма заявления (приложение 1);- образец заявления (приложение 2);- форма расписки (приложение 4);- образец расписки (приложение 5); |
| Административная процедура 2: Межведомственное информационное взаимодействие |
| 1. | Межведомственное информационное взаимодействие | Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование и прилагаемых к нему документов в отдел.Начальник отдела определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.Специалист проводит проверку заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование и прилагаемых документов на наличие и соответствие требованиям, установленным Административным регламентом, подготавливает и направляет запросы в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления и приложенных к нему документов в отдел:а) в Федеральную налоговую службу на получение: - сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя – юридического лица) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя – индивидуального предпринимателя). Запрос должен содержать ОГРН, ИНН заявителя;б) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области на получение:- выписки из Единого государственного реестра недвижимости. Запрос должен содержать: кадастровый номер объекта недвижимости, ОКАТО, адрес земельного участка;в) в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Воронежской области на получение:- выписки из реестра нотариусов и лиц, сдавших квалификационный экзамен о назначении на должность нотариуса;г) в управление жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Воронеж на получение:- заключения о том, что инженерная сеть заявителя технологически связана с сетью или участком сети, находящимися в собственности муниципального образования городской округ город Воронеж, и заявителю присвоен статус единой теплоснабжающей организации в ценовых зонах теплоснабжения в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;д) в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Воронежской области на получение бухгалтерского баланса (форма ОКУД 071001).Постановление администрации городского округа город Воронеж об изъятии земельного участка и находящихся на нем объектов недвижимости для муниципальных нужд в связи со сносом или реконструкцией здания, строения, сооружения и соглашение об изъятии недвижимости для муниципальных нужд находятся в распоряжении управления.Управление получает самостоятельно сведения о включении субъекта малого или среднего предпринимательства в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в случае обращения с заявлением о предоставлении в аренду муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), подлежащего предоставлению во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. | 7 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление услуги | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия;- техническое оборудование;- ключ и сертификат ключа электронной подписи;- наличие электронной почты | **-** |
| **Административная процедура 3: Приостановление предоставления муниципальной услуги** |
|  | Приостановление предоставления муниципальной услуги | Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является рассмотрение Воронежской городской Думой проекта решения Воронежской городской Думы о согласовании предоставления имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов. | Срок приостановления муниципальной услуги определяется Воронежской городской Думой | специалист, ответственный за предоставление услуги |  |  |
| **Административная процедура 4: Принятие решения о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование по результату проведения торгов либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги** |
| 1. | Принятие решения о предоставлении муниципальногоимущества в аренду или безвозмездное пользованиелибо об отказев предоставлении муниципальной услуги | Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента, специалист отдела готовит уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием всех оснований отказа и направляет его для визирования уполномоченным должностным лицам управления.Завизированное уполномоченными должностными лицами управления уведомление подписывается руководителем управления.Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований, предусмотренных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента, специалист отдела обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости размера арендной платы испрашиваемого имущества или платежа за право заключить договор безвозмездного пользования муниципальным казенным имуществом в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».В случае выявления специалистом недостатков отчета они подлежат устранению оценщиком в течение 2 календарных дней.После устранения оценщиком выявленных недостатков отчета либо в случае отсутствия указанных недостатков отчет подлежит принятию управлением.После принятия управлением отчета об оценке специалист отдела подготавливает приказ управления о проведении торгов и направляет его на визирование уполномоченным должностным лицам управления.Завизированный уполномоченными должностными лицами управления приказ подписывается руководителем управления.После подготовки приказа управления о проведении торгов специалист отдела обеспечивает подготовку документации о проведении торгов и ее размещение на сайте www.torgi.gov.ru, сайте администрации, в средствах массовой информации.Торги проводятся управлением в соответствии с требованиями приказа Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 № 147/23«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» (далее ­­­– приказ ФАС России № 147/23).На основании результатов рассмотрения заявок на участие в торгах комиссией по проведению торгов по заключению договоров аренды, договоров безвозмездного пользования объектами муниципального нежилого фонда и продаже в собственность муниципального имущества (далее – Комиссия) принимается решение о допуске заявителя к участию в торгах и о признании его участником торгов либо об отказе в допуске заявителя к участию в торгах по основаниям, предусмотренным пунктами 29 и 30 Приказа ФАС России № 147/23. Данное решение оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в торгах, который подписывается Комиссией и размещается на электронной площадке не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.По результатам проведенных торгов специалист готовит проект протокола подведения итогов аукциона и проект договора и направляет их на визирование уполномоченным должностным лицам управления.Завизированный уполномоченными должностными лицами управления проект договора подписывается руководителем управления, проект протокола подведения итогов аукциона подписывается Комиссией. | -64 календарных дня при принятии решения о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование; -20 календарных дней в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги. | специалист, ответственный за предоставление услуги | - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области)- доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия;- техническое оборудование;- ключ и сертификат ключа электронной подписи;- наличие электронной почты | -  |
| **Административная процедура 4: Предоставление результата муниципальной услуги** |
| 1. | Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги | Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов: а) на бумажном носителе; б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя управления или заместителя руководителя управления, курирующего отдел. | 2 календарных дня | специалист, ответственный за предоставление услуги, либо за выдачу документов | - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области);- усиленная квалифицированная электронной подпись | - |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Наименование «услуги»: Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества** |
| - официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг;- Портал Воронежской области | - | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | - личный кабинет заявителя на Портале Воронежской области | - официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг- Портал Воронежской области |

**Перечень приложений:**

Приложение 1 (форма заявления)

Приложение 2 (образец заявления)

Приложение 3 (форма заявления)

Приложение 4 (образец заявления)

Приложение 5 (форма расписки)

Приложение 6 (образец расписки)

Приложение 1

Форма заявления

Руководителю управления имущественных

и земельных отношений администрации

городского округа город Воронеж

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

(Ф.И.О.)

Для физических лиц (в том числе ИП):

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

(Ф.И.О. заявителя, паспортные данные)

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

(по доверенности в интересах)

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

(адрес регистрации)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для юридических лиц:

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

(полное наименование юридического лица)

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

(Ф.И.О. руководителя)

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

(почтовый адрес)

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

 ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении муниципального имущества**

**в аренду или безвозмездное пользование**

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

(наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги)

|  |
| --- |
| 1. Сведения о заявителе |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,в случае если заявителем является физическое лицо |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице,в случае если заявителем является юридическое лицо |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |
| 2. Сведения о муниципальном имуществе, которое предоставляется в аренду / безвозмездное пользование  |
| 2.1 | Кадастровый номер помещения |  |
| 2.2 | Площадь помещения |  |
| 2.3 | Адрес помещения |  |
| 2.4 | Цель использования помещения |  |
| 2.5 | Срок заключения договора |  |

Прошу предоставить в аренду / безвозмездное пользование (нужное подчеркнуть) муниципальное имущество без проведения торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(основание предоставления муниципального имущества без проведения торгов в соответствии с частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» или иным нормативным правовым актом)

 путем проведения торгов (нужное подчеркнуть).

|  |
| --- |
| Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов): |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

 В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных.

Настоящее согласие дано мною бессрочно.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение 2

Образец заявления

Руководителю управления имущественных

и земельных отношений администрации

городского округа город Воронеж

\_\_\_\_\_\_\_\_*Галоян К.Л.\_\_\_*

(Ф.И.О.)

Для физических лиц (в том числе ИП):

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

(Ф.И.О. заявителя, паспортные данные)

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

(по доверенности в интересах)

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

(адрес регистрации)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для юридических лиц:

Для юридических лиц:

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ООО «Пример»*

(полное наименование юридического лица)

*\_\_\_\_\_\_Иванов И.И.*

(Ф.И.О. руководителя)

*394018, г. Воронеж, ул. Плехановская, д. 1*

(Почтовый адрес)

ОГРН *1093668032000*

ИНН *3662140000*

Контактный телефон *(473) 253-00-00*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении муниципального имущества**

**в аренду или безвозмездное пользование**

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

(наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги)

|  |
| --- |
| 1. Сведения о заявителе |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,в случае если заявителем является физическое лицо |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице,в случае если заявителем является юридическое лицо |
| 1.2.1 | Полное наименование | *Общество с ограниченной ответственностью «Пример»* |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | *1093668032000* |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | *3662140000* |
| 2. Сведения о муниципальном имуществе, которое предоставляется в аренду / безвозмездное пользование  |
| 2.1 | Кадастровый номер помещения | *36:34:0102033:21* |
| 2.2 | Площадь помещения | *100 кв. м,* |
| 2.3 | Адрес помещения | *г. Воронеж, Героев Сибиряков, 1* |
| 2.4 | Цель использования помещения | *Для размещения офиса* |
| 2.5 | Срок заключения договора | *3 года* |

Прошу *предоставить в аренду* / безвозмездное пользование (нужное подчеркнуть) муниципальное имущество без проведения торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(основание предоставления муниципального имущества без проведения торгов в соответствии с частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» или иным нормативным правовым актом)

 *путем проведения торгов (*нужное подчеркнуть).

|  |
| --- |
| Приложение:*- копия паспорта;**-* *копия решения о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности;**- документ, подтверждающий полномочия;**- учредительные документы;**- решение об одобрении или о совершении крупной сделки;**- договоры о создании (строительстве) сети инженерно-технического обеспечения;**- договор купли-продажи сети инженерно-технического обеспечения;**- договор аренды сети инженерно-технического обеспечения.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер телефона и адрес электронной почты для связи: *(473) 253-00-00*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов): |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | *Х* |
| \_ *Подпись*\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *И.И. Иванов* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

 М.П. *Печать*

 В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных.

Настоящее согласие дано мною бессрочно.

*«20» апреля\_ 2024 г. \_\_\_\_ И.И. Иванов \_\_\_\_\_\_\_\_*

 (подпись)

Приложение 3

Форма заявления

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование структурного подразделения администрации городского округагород Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги) |

1. Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,в случае если заявителем является физическое лицо |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице,в случае если заявителем является юридическое лицо |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица  |  |
| 2. Сведения о выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, в котором содержится опечатка (ошибка) |
| № п/п | Наименование документа | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |
| 3. Обоснование для внесения исправлений в выданный результате предоставления муниципальной услуги документ |
| № п/п | Данные (сведения), указанные в документе | Данные (сведения), которые необходимо указать в документе | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче результата муниципальной слуги |
|  |  |  |  |

Прошу внести исправления в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, содержащий опечатку (ошибку).

Приложение:

|  |
| --- |
|  |
|  |

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных земельных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

Приложение 4

Образец заявления

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

 «*21» \_ апреля* \_ *2024* г.

|  |
| --- |
| *Управление имущественных и земельных отношений администрации*  |
| *городского округа город Воронеж* |
| (наименование структурного подразделения администрации городского округагород Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги) |

1. Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,в случае если заявителем является физическое лицо |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице,в случае если заявителем является юридическое лицо |
| 1.2.1 | Полное наименование | *Общество с ограниченной ответственностью «Пример»* |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | *1093668032000* |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица  | *3662140000* |
| 2. Сведения о выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, в котором содержится опечатка (ошибка) |
| № п/п | Наименование документа | Номер документа | Дата документа |
| *1* | *договора аренды муниципального имущества или проекта договора безвозмездного пользования муниципальным казенным имуществом* | *118-БП* | *20.04.2024* |
| 3. Обоснование для внесения исправлений в выданный результате предоставления муниципальной услуги документ |
| № п/п | Данные (сведения), указанные в документе | Данные (сведения), которые необходимо указать в документе | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче результата муниципальной слуги |
| *1* | *Ивонов Иван Иванович* | *Иванов Иван Иванович* | *Паспорт серия 2010 номер 343536 выданный Советским РОВД г. Воронежа 15.10.2010* |

Прошу внести исправления в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, содержащий опечатку (ошибку).

Приложение:

|  |
| --- |
| *Копия паспорта* |
|  |

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(473) 253-00-00*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных земельных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | *Х* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *подпись* |  | *И.И. Иванов* |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

Приложение 5

Форма расписки

РАСПИСКА

в получении документов, представленных

для принятия решения о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование

 Настоящим удостоверяется, что заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о.)

представил/направил по почте (нужное подчеркнуть), а сотрудник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ получил "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ документы, входящий номер \_\_\_\_\_\_, в количестве

(число) (месяц прописью) (год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров по прилагаемому к

 (прописью)

заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование (согласно пункту 2.6.1 Административного

регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества»):

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

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

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

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

 Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

(должность специалиста) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

Образец расписки

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование

 Настоящим удостоверяется, что заявитель

*Иванов И.И.*

(фамилия, имя, отчество)

*представил*/направил по почте (нужное подчеркнуть)/, а сотрудник

*Петрова И.И.*

получил *«20» апреля 2024 года* документы, входящий номер *87989748*,в количестве *трех* экземпляров

 (прописью)

по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование (согласно п. 2.6.1 Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества»):

*- копия паспорта;*

*-* *копия решения о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности;*

*- документ, подтверждающий полномочия;*

*- учредительные документы;*

*- решение об одобрении или о совершении крупной сделки;*

*- договоры о создании (строительстве) сети инженерно-технического обеспечения;*

*- договор купли-продажи сети инженерно-технического обеспечения;*

*- договор аренды сети инженерно-технического обеспечения.*

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

*- выписка из ЕГРЮЛ;*

*- выписка из ЕГРП;*

*- кадастровая выписка;*

*- заключение о том, что инженерная сеть заявителя технологически связана с сетью или участком сети, находящимся в собственности муниципального образования городской округ город Воронеж.*

*Ведущий специалист отдела Подпись И.И. Петрова*

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

 (должность специалиста) (подпись) (расшифровка подписи)