

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КРЫМ
ЛЕНИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 июля 2026 года

№ 108

**«Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление муниципального
имущества (за исключением
земельных участков)
в аренду без проведения торгов»**

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Уставом руководствуясь муниципального образования Красногорского сельского поселения Ленинского района Республики Крым, администрация Красногорского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Считать утратившим силу постановление администрации Красногорского сельского поселения от 11.11.2024 г. № 172-П "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов"

3. Постановление разместить на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Ленинского района Республики Крым в разделе – Муниципальные образования района, подраздел Красногорское сельское поселение (<https://krasnogorskoe.rk.gov.ru/>) и в сетевом издании "Официальный сайт Красногорского сельского поселения Ленинского района Республики Крым" (<https://krasnogorskoe-sp.ru/>).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации Красногорского
сельского поселения**

Р.Ф.Баталов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду
без проведения торгов»**

I. Общие положения Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов» (далее - Услуга, муниципальная услуга) администрацией Красногорского сельского поселения Ленинского района Республики Крым (далее - Уполномоченный орган).

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются: физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица, имеющие право на приобретение муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - заявитель).

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке (далее - представитель заявителя).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 3 к административному регламенту.

1.3. В случае предоставления персональных данных лица, не являющегося заявителем, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия для исполнения полномочий органов местного самоуправления по предоставлению муниципальных услуг без отображения таких сведений для заявителя получение согласия такого лица или его законного представителя на обработку персональных данных такого лица в указанных целях не требуется.

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в
соответствии с категориями (признаками) заявителей**

1.3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - администрацией Красногорского сельского поселения Ленинского района Республики Крым.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие структурные

подразделения уполномоченного органа (многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии), а также Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Крым, Федеральная налоговая служба Российской Федерации, Социальный фонд Российской Федерации, Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки, Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения, органы местного самоуправления Республики Крым.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления Услуги является выдача (направление) договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) либо выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: в заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявителем указывается формат предоставления такой муниципальной услуги (в форме электронного документа или на бумажном носителе) в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в электронной форме.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 104 дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в Уполномоченном органе.

В срок предоставления муниципальной услуги входит:

- принятие решения Уполномоченного органа о предоставлении муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов - 7 дней;

- проведение мероприятий по оценке рыночной стоимости муниципального имущества (за исключением земельных участков) - 90 дней;

- подготовка договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) - 7 дней.

В случае представления заявителем документов через многофункциональный центр или направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления (регистрации) документов в Уполномоченном органе.

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

2.8. Плата за предоставление услуги не взимается.

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

2.9. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги непосредственно в Уполномоченном органе или МФЦ не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем лично в Уполномоченный орган или МФЦ осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Уполномоченном органе в день их подачи. Запрос и документы, поданные посредством ЕПГУ/РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются в Уполномоченном органе на следующий рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", а также на ЕПГУ/РПГУ.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.12. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", а также на ЕПГУ, РПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.13. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

- а) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) Единая информационная система нотариата;
- в) Государственная информационная система "Мир";
- г) Единый государственный реестр юридических лиц.

2.15. Несовершеннолетние лица не входят в круг заявителей.

2.16. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее - СПС).

Основанием для отказа в приеме документов заявителя работником МФЦ является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа,

удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

2.17. Результат предоставления услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления услуги Уполномоченным органом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

2.18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении №4 к административному регламенту.

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

2.19. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением №5 к административному регламенту.

2.20. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

2.21. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением №5 к административному регламенту.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Орган, информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Исчерпывающий перечень административных процедур

5.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Профилирование заявителя.
- 2) Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.

3) Межведомственное информационное взаимодействие – 1 рабочий день.

4) Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 1 рабочий день.

5) Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги – в день принятия результата предоставления муниципальной услуги.

17. Законодательством Российской Федерации не предусмотрены следующие административные процедуры:

- приостановление предоставления муниципальной услуги;
- оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

18. Профилирование заявителя

18.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом МФЦ.

Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) в уполномоченном органе при личном обращении;
- 2) в МФЦ при личном обращении;
- 3) с использованием ЕПГУ, РПГУ.

19. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

20. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

20.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- а) при личном обращении в Уполномоченный орган;
- б) посредством телефонной связи Уполномоченного органа;
- в) посредством электронной почты Уполномоченного органа.

г) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).

Главе _____

От _____

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации; для физических лиц - фамилия имя, отчество, паспортные данные)
_____ (далее - заявитель).

Адрес заявителя (ей) _____

(местонахождение юридического лица;

место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя (ей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) без проведения торгов

_____ (полное наименование юридического лица или ФИО физического лица, индивидуального предпринимателя) Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя
серия _____ номер _____ дата выдачи,
выдан

_____. Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица:
свидетельство о государственной регистрации юридического лица:
серия _____ номер _____ дата выдачи,
выдано

_____,
(полное наименование налогового органа)
или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц, дата выдачи
_____, выдан

_____.
(полное наименование налогового органа)
ОГРН (ОГРНИП)
_____.

В лице
_____, действующего на основании _____, (доверенности, устава или др.)
телефон (факс) заявителя,
(при наличии)
телефон представителя заявителя _____.
(при наличии)

Местонахождение заявителя (для юридического лица) _____.
Место жительства заявителя (для физического лица) _____.
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя _____.

Прошу заключить договор аренды муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования _____ без проведения торгов на основании статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

1. Сведения об объекте муниципального имущества:

1.1. Общая площадь кв. м, в том числе расположенного: на _____ этаже _____ кв. м;
в полуподвале кв. м;

в подвале кв. м;
в отдельно стоящем здании (строении) кв. м.
1.2. Адрес _____

2. Обязуюсь использовать помещение под _____
(указать вид деятельности в помещении)

3. Иные сведения
ПРИЛОЖЕНИЕ:

1	
2	
3	

Представленные мной документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (в том числе на сбор, использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- в виде бумажного документа при личном обращении в Администрацию;
- в виде бумажного документа при личном обращении через МФЦ;
- в виде электронного документа посредством ЕПГУ;
- в виде электронного документа посредством электронной почты.

Заявитель

(Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов;
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги " Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов ";
Заявитель	- физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица, имеющие право на приобретение муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - заявитель).
Уполномоченный орган	Администрация Красногорского сельского поселения Ленинского района Республики Крым;
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
МВД	Министерство внутренних дел Российской Федерации;
ФНП	Федеральная нотариальная палата;
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет";
РПГУ	государственная информационная система "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым", расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru ;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru ;
Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ЕИСН	Единая информационная система нотариата;
ГИС Мир	Государственная информационная система «Мир»;
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ID заявителя	идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги		Категории (признаки) заявителя
Услуга «Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов»			
01	договор аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)		Физическое лицо
02	договор аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)		Юридическое лицо
03	договор аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)		Уполномоченный представитель физического или юридического лица
04	уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги		Физическое лицо
05	уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги		Юридическое лицо
06	уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги		Уполномоченный представитель физического или юридического лица
Иной вариант			
№ п/п	Номер идентификатора категории (признака) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
1	01-01	договор аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)	1. Физическое лицо 2. Выдача уведомления о согласовании
2	01-02	договор аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)	1. Юридическое лицо 2. Выдача уведомления о согласовании
3	01-03	договор аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)	1. Представитель физического или юридического лица 2. Выдача уведомления о согласовании
4	02-04	уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1. Физическое лицо 2. Выдача уведомления об отказе
5	02-05	уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1. Юридическое лицо 2. Выдача уведомления об отказе
6	02-06	уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1. Представитель физического или юридического лица 2. Выдача уведомления

			об отказе
--	--	--	-----------

Приложение № 4
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждена Административным регламентом	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	приложение № 1 к административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) - паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр

личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации); - временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации); - паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан); - разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства); - вид на жительство (для лиц без гражданства); - удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев); - свидетельство о рассмотрении ходатайства о					
--	--	--	--	--	--

	признании беженцем на территории Российской Федерации (для беженцев); - свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.					
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя Для представителей физического лица: - доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя; - свидетельство о государственной регистрации рождения или свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентным органом иностранного государства и	03, 06	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		электронная форма документа должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр

	нотариально заверенный перевод на русский язык; - акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя. Для представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя: - доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя; - определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).						
4	Документ, свидетельствующий о государственной регистрации юридического лица	02, 05	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки	
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа	
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр	
55	документы,		выписка из	лично в	обязательно	нет	копия, 1

	подтверждающие право на предоставление муниципального имущества в аренду, без проведения торгов: - лицензия на осуществление медицинской деятельности; - лицензия на осуществление образовательной деятельности; - документы, подтверждающие право владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения; - выписка из ЕГРН об объекте недвижимости; - в случае, если права не зарегистрированы в установленном законом порядке: регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Республики Крым; договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; договор аренды; решение суда о признании права на объект;	ЕГРЮЛ (ЕГРИП) для юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).	Уполномоченный орган, МФЦ			экземпляр, оригинал для сверки
--	--	--	---------------------------	--	--	--------------------------------

	- письмо органа местного самоуправления, ответственного за ведение ИСОГД, подтверждающее технологическую связь передаваемого в аренду муниципального имущества (за исключением земельных участков) с соответствующей сетью инженерно-технологического обеспечения; - муниципальный контракт;					
6	выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) для юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).	02, 05	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ						
1	сведения о государственной регистрации рождения; сведения об опекунах и попечителях	03, 06	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
2	выписка из ЕГРЮЛ (если заявителем является юридическое лицо) или ЕГРИП (если заявителем является	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД/ ГИС Мир	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД/ ГИС Мир		запрашивается посредством СМЭВ

	индивидуальный предприниматель);		почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД/ ГИС Мир		запрашивается посредством СМЭВ
3	сведения из лицензии на осуществление медицинской деятельности; сведения из лицензии на осуществление образовательной деятельности; выписка из ЕГРН об объекте недвижимости;	02, 05	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНС/ ЕГРЮЛ	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНС/ ЕГРЮЛ		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНС/ ГИС / ЕГРЮЛ		запрашивается посредством СМЭВ
4	письмо органа местного самоуправления, ответственного за ведение ИСОГД, подтверждающее технологическую связь передаваемого в аренду муниципального имущества (за исключением земельных участков) с соответствующей сетью инженерно-технологического обеспечения;	02, 05	лично в Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ОМСУ	нет	запрашивается посредством СМЭВ
	муниципальный контракт или договор.	02, 05	лично в		нет	

			Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ почтовая связь			

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Рассмотрение уведомления о проведении
публичного мероприятия»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги		
1	- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;	все
2	подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;	все
3	представление неполного комплекта документов;	все
4	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;	все
5	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	все
6	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);	все
7	наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.	03, 06
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
1	заявитель не соответствует условиям, указанным в пункте 1.2 настоящего административного регламента;	все
2	представление документов, не соответствующих перечню, указанному в Приложении 4 настоящего административного регламента;	все
3	объект муниципального имущества (за исключением земельных участков) предоставлен на праве аренды или безвозмездного пользования другому лицу;	все
4	отсутствие оснований для предоставления муниципального имущества в аренду без проведения торгов (часть 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;	все
5	отсутствие заключения по результатам проведения экспертной оценки;	все

6

заявление подано в орган или организацию, не уполномоченные на рассмотрение такого заявления.	все
---	-----