

Приложение № 2/16
к Соглашению от 14.04.16 г. № 324

УТВЕРЖДЕНО

Глава Староцербиновского сельского поселения
г. Шербиновского района



В.Г. Подолянко

» 20 __ г.

Исполняющий обязанности директора
ГАУ КК «МФЦ КК»

Д.В. Гусейнов

» 20 __ г.

СОГЛАСОВАНО

Стандарт

на предоставление муниципальной услуги
«Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»,
предоставление которой организуется по принципу «одного окна», на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

I Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу:

✓ Администрация Староцербиновского сельского поселения Щербиновского района (организационно-правовой отдел)

II Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

Услуга предоставляется бесплатно.

III Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

✓ административный регламент предоставления администрации Староцербиновского сельского поселения Щербиновского района муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации Староцербиновского сельского поселения Щербиновского района от 15 февраля 2016 года № 85.

IV Категория заявителей, имеющих право на обращение за получением муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края:

- ✓ Физические лица (ФЛ),
- ✓ Юридические лица (ЮЛ),
- с которыми в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции» может быть заключен договор аренды или безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества без проведения торгов

V Исперивающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: (ко всем копиям документов, гражданам необходимо предъявлять подлинники документов для их сверки специалистом):

№ п/п	Название документа	ФЛ	ЮЛ	Заявитель должен представить самостоятельно (Да/Вправе)	Кол-во подлинников	Кол-чество нотариально заверенных копий	Орган, выдающий документ	Образец в МФЦ
1.	Запрос	✓	✓	Да	1	-		
2.	Документ, удостоверяющий	✓	✓	Да	1	-		ФМС

	личность заявителя (заявите- лей), являющегося физиче- ским лицом, либо личность представителя физического или юридического лица ²						
3.	Документ, удостоверяющий права (полномочия) предста- вителя физического или юри- дического лица	✓	✓	Да	-	1	-
4.	Устав (положение) организа- ции ²	-	✓	Да	1	-	-
5.	Выписка из Единого государ- ственного реестра юридиче- ских лиц	-	✓	Вправе	1	-	-
6.	Выписка из Единого государ- ственного реестра индивиду- альных предпринимателей	✓	-	Вправе	1	-	-
7.	Документы, подтверждающие соответствие заявителя усло- виям, установленным статьёй 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ: бухгалтерский баланс отчёт о прибылях и убытках в случае отсутствия установ- ленных в соответствии с	-	✓	Да	1	-	-
							Заявитель
							Заявитель
							Заявитель

Для представления муниципальной услуги заявителю, относящемуся к категории субъектов малого или среднего предпринимательства, на основании части 4 статьи 53 Федерального закона № 135-ФЗ «О защите конкуренции» в целях заключения договора на новый срок

	ленной законом обязанности заявителя сдавать отчётность в виде бухгалтерского баланса - иной отчётный документ, установленный законом для заявителя						
	статистический документ о среднесписочной численности работников организации за предыдущий отчётный период	-	✓	Да	1	-	Заявитель
<i>Для предоставления муниципальной услуги в целях исполнения решения суда, вступившего в законную силу</i>							
8.	Решение суда об обязании заключить договор с отметкой о вступлении решения в силу ²	✓	✓	Да	1	-	Судебные органы
<i>Для предоставления муниципальной услуги некоммерческой организации</i>							
9.	Отчётный документ организации о доходах (в том числе, от деятельности, приносящей доход) и расходах за предыдущий отчётный период с отметкой о сдаче в контролирующий или надзирающий орган	-	✓	Да	-	1	Заявитель
<i>Для предоставления муниципальной услуги образовательному учреждению независимо от организационно-правовой формы</i>							
10.	Лицензия на осуществление образовательной деятельности	-	✓	Вправе	-	1	Лицензирующий орган
<i>Для предоставления муниципальной услуги медицинскому учреждению частной системы здравоохранения</i>							
11.	Лицензия на осуществление	-	✓	Вправе	-	1	Лицензирующий орган

медицинской деятельности				для предоставления муниципальной услуги в целях размещения сетей связи				гаш			
<i>Для предоставления муниципальной услуги в целях размещения сетей связи</i>											
12.	Лицензия на осуществление деятельности по оказанию услуг связи	-	✓	Вправе	-	1	-	лицензирующий орган			
<i>Для предоставления муниципальной услуги в целях размещения объектов почтовой связи</i>											
13.	Лицензия на осуществление деятельности по оказанию услуг почтовой связи	✓	✓	Вправе	-	1	-	лицензирующий орган			
<i>Для предоставления муниципальной услуги заявителю, с которым заключён государственный или муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»</i>											
14.	Заключённый контракт, содержащего условие о предоставлении победителю конкурса или аукциона муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование	✓	✓	Вправе	-	1	-	заявитель			
<i>Для предоставления муниципальной услуги заявителю в целях предоставления части или частей помещения, здания, строения или сооружения, если общая площадь передаваемого имущества составляет не более чем двадцать квадратных метров и не превышает десять процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения, права на которые принадлежат лицу, передающему такое имущество</i>											
15.	Поэтажный план расположения испрашиваемых объектов имущества, позволяющий однозначно определить местонахождение этих объектов в со-	✓	✓	Да	-	1	-	БТИ			

	ставе муниципального имуще-				
2	ства				

1 предоставляется Органом, услуга которого организуется по принципу «одного окна» на базе МФЦ
2 предоставляется для снятия копии, после чего возвращается заявителю

VI Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- ✓ отсутствие документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.6 Административного регламента;
- ✓ несоблюдение установленных документов, прилагаемых к запросу, требованиям законодательства;
- ✓ согласно пункту 9 постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

VII Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, если такие основания предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, и максимальный срок приостановления предоставления муниципальной услуги:

- ✓ Основания для приостановления не предусмотрены.

VIII Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- ✓ содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;
- ✓ отсутствуют сведения в запросе, указанные в подразделе 2.6 Административного регламента;
- ✓ обращение не поддается прочтению по причине неразборчивого почерка, а также содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

- ✓ отсутствие в реестре муниципального имущества объекта имущества;
- ✓ просьба, изложенная в запросе, противоречит действующему законодательству Российской Федерации;
- ✓ отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги, указанных в пункте 1.1 Административного регламента;
- ✓ предоставленные документы не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;
- ✓ запрос не содержит подписи и указания фамилии, имени, отчества заявителя и его почтового адреса для ответа;
- ✓ отсутствие одного из документов, указанных в подразделе 2.6 Административного регламента, кроме тех документов, которые могут быть изготовлены органами и организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги;
- ✓ несоответствие хотя бы одного из документов, указанных в подразделе 2.6 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранины органами и организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги;
- ✓ обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;
- представителем не представлена оформленная в установленном законом порядке доверенность на осуществление действий.

IX Общий срок предоставления муниципальной услуги:

44 рабочих дня.

X Результат предоставления муниципальной услуги:

- ✓ договор аренды или договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом;
- ✓ отказ в предоставлении муниципальной услуги.

XI Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:

№ п/п	Исполнитель	Вид процедур	Количество рабочих дней
1.	Специалист МФЦ	Прием запроса и документов, передача их в администрацию Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района	2
2.	Администрация Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района	Принятие, регистрация и рассмотрение запроса и документов. Принятие решения и подготовка результата муниципальной услуги	39
3.	Администрация Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района	Передача результата муниципальной услуги в МФЦ	2
4.	Специалист МФЦ	Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю. Направление второго экземпляра договора, подписанного заявителем, в администрацию Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района	1

ОБРАЗЕЦ ЗАПРОСА

Главе
Старошербиновского сельского
поселения
Щербиновского района

от _____

Запрос.

Я, _____,
фамилия, имя, отчество заявителя (его представителя)
паспорт _____ выдан _____
серия и номер паспорта наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи
действуя от имени _____
фамилия, имя, отчество заявителя (в случае если его интересы представляет представитель
на основании _____
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя
прошу предоставить мне, находящее в собственности Старошербиновского
сельского поселения Щербиновского района муниципальное имущество-
наименование муниципального имущества, его местонахождение
реестровый, кадастровый условный или учетный номер
цель использования муниципального имущества
предполагаемый срок пользования муниципальным имуществом
вид испрашиваемого права (аренда или безвозмездное пользование)
без проведения торгов.

Приложение: на _____ л., в 1 экз.

дата _____

подпись заявителя или его представителя

ОБРАЗЕЦ
ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРООСА

Главе
Старощербиновского сельского
поселения Щербиновского района
В.Г. Подолянко
От Иванова Ивана Ивановича

Запрос.

Я, Иванов Иван Иванович

фамилия, имя, отчество заявителя (его представителя)

паспорт 01 01 111111 выдан ОВД Щербиновского района Краснодарского
края 01.06.2003

серия и номер паспорта наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи
действия от имени

фамилия, имя, отчество заявителя (в случае если его интересы представляет представитель
на основании

наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя
прошу предоставить мне, находящее в собственности Старощербиновского
сельского поселения Щербиновского района муниципальное имущество- нежи-
лое здание, расположенное по адресу: Краснодарский край, Щербиновский
район, станица Старощербиновская, улица Красная, 1

наименование муниципального имущества, его местонахождение
с кадастровым номером 23:36:000000:000

реестровый, кадастровый условный или учетный номер
для использования под склад

цель использования муниципального имущества
сроком на 3 (три) года

предполагаемый срок пользования муниципальным имуществом
в аренду без проведения торгов
вид испрашиваемого права (аренда или безвозмездное пользование)

Приложение: на 7 л., в 1 экз.

01.12.2015

дата

И.И. Иванов

подпись заявителя или его представителя