



Республика Карелия
Олонецкий национальный муниципальный район
Администрация Коверского сельского поселения

▪ **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05 марта 2018года № 12- п

Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в собственность, аренду, в безвозмездное пользование, доверительное управление или на ином праве, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования»

В соответствии с подпунктом б пункта 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» Администрация Коверского сельского поселения постановляет:

- Утвердить технологическую схему по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в собственность, аренду, в безвозмездное пользование, доверительное управление или на ином праве, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования» (Приложение 1).
- Старшему менеджеру администрации Фомину А.Ю. разместить технологическую схему по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в собственность, аренду, в безвозмездное пользование, доверительное управление или на ином праве, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования» в сети Интернет на официальном сайте Коверского сельского поселения по адресу: www.koverskoe.ru
- Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Коверского сельского поселения

Н.Н. Шерстнева

		при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)		ии «подуслуги»	ия «подуслуги»	ения «подуслуги»	наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	10	11
1. Предоставление муниципального имущества в собственность путем проведения аукциона.												

1.	1. Предоставление муниципального имущества в собственность путем проведения аукциона.	5 рабочих дней с даты проведения аукциона	<p>1. Представлен ие документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, исполненных карандашом либо имеющих повреждения, которые не позволяют однозначно толковать их, содержание</p> <p>2. Документы не поддаются прочтению;</p> <p>3. Документы исполнены карандашом.</p> <p>4. Не установлена личность заявителя или полномочия представителя заявителя.</p>	-	-	-	Внесение задатка	П.6 ст.18 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»	-	Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, почтовая связь, в электронной форме	Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, в электронной форме
<p>2. Предоставление муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, доверительное управление или на ином праве, предусматривающем переход прав владения и (или) пользования путем проведения аукциона.</p>											

2.	Предоставление муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, доверительное управление или на ином праве, предусматривающем переход прав владения и (или) пользования путем проведения аукциона.	3 рабочих дня с даты подписания протокола аукциона	<p>1. Представление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, исполненных карандашом либо имеющих повреждения, которые не позволяют однозначно толковать их, содержание</p> <p>2. Документы не поддаются прочтению;</p> <p>3. Документы исполнены карандашом.</p> <p>4. Не установлена личность заявителя или полномочия представителя заявителя.</p>	-	-	-	Внесение задатка	<p>П.22 Правил 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, утвержденных Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67</p>	-	Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, в электронной форме, почтовая связь	Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, в электронной форме, почтовая связь
<p>3. Предоставление муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, доверительное управление или на ином праве, предусматривающем переход прав владения и (или) пользования без проведения торгов.</p>											

3.	Предоставление муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, доверительное управление или на ином праве, предусматривающем переход прав владения и (или) пользования без проведения торгов.	30 дней со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления (далее – Администрация)	<p>1. Представление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, исполненных карандашом либо имеющих повреждения, которые не позволяют однозначно толковать их, содержание</p> <p>2. Документы не поддаются прочтению;</p> <p>3. Документы исполнены карандашом.</p> <p>4. Не установлена личность заявителя или полномочия представителя заявителя.</p>	-	-	-	-	-	Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, в почтовая связь	Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, , почтовая связь
----	---	---	--	---	---	---	---	---	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» 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

1. Предоставление муниципального имущества в собственность путем проведения аукциона.

1.	Физические лица.	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:</p> <ol style="list-style-type: none"> Паспорт гражданина Российской Федерации Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации Паспорт гражданина СССР образца 1974 года Вид на жительство (для лиц без гражданства) Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина Разрешение на временное проживание Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу) 	<p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.</p> <p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;</p> <p>штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p> <p>Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной</p>	да	Уполномоченный представитель	Нотариально удостоверенная доверенность	Доверенность должна содержать указание на дату совершения, быть действующей на дату подачи заявления.
----	------------------	---	---	----	------------------------------	---	---

			<p>формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p>				
2.	<p>Юридические лица за исключением:</p> <ul style="list-style-type: none"> - государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений; - юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя</p> <p>1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Паспорт гражданина Российской Федерации 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4. Вид на жительство (для лиц без гражданства) 5. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина 6. Разрешение на временное проживание 7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу) 	<p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.</p> <p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none"> указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность</p>				

<p>Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;</p> <p>- юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны);</p> <p>- юридических лиц, в отношении которых офшорной компанией или группой лиц, в которую входит офшорная компания, осуществляется контроль.</p>	<p>Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность</p>	<p>только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p> <p>Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.</p> <p>Должно содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать без доверенности от имени юридического лица. Должно быть действительным на срок обращения за оказанием услуги</p>				
--	--	---	--	--	--	--

2. Предоставление муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, доверительное управление или на ином праве, предусматривающем переход прав владения и (или) пользования путем проведения аукциона.

1.	Физические лица.	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Паспорт гражданина Российской Федерации 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4. Вид на жительство (для лиц без гражданства) 5. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина 6. Разрешение на временное проживание 7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения). 5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина. Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык. 6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации 	да	Уполномоченный представитель	Нотариально удостоверенная доверенность	Доверенность должна содержать указание на дату совершения, быть действующей на дату подачи заявления.
----	------------------	--	--	----	------------------------------	---	---

	<p>2. Юридические лица</p>	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя</p> <p>1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:</p> <p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации</p> <p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)</p> <p>5. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина</p> <p>6. Разрешение на временное проживание</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p> <p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.</p> <p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:</p> <p>указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);</p> <p>вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;</p> <p>штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется</p>				
--	----------------------------	---	--	--	--	--	--

		<p>отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p> <p>Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.</p> <p>Должно содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать без доверенности от имени юридического лица. Должно быть действительным на срок обращения за оказанием услуги</p>				
3. Предоставление муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, доверительное управление или на ином праве, предусматривающем переход прав владения и (или) пользования без проведения торгов.						
1.	Физические лица, указанные в статье	Документ, удостоверяющий личность заявителя или	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец	да	Уполномоченный	Нотариально Доверенность

	<p>17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»</p>	<p>представителя заявителя: 1. Паспорт гражданина Российской Федерации 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4. Вид на жительство (для лиц без гражданства) 5. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина 6. Разрешение на временное проживание 7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения). 5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина. Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык. 6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p>		<p>представитель</p>	<p>удостоверенная доверенность</p>	<p>должна содержать указание на дату совершения, быть действующей на дату подачи заявления.</p>
--	---	---	--	--	----------------------	------------------------------------	---

2.	Юридические лица, указанные в статье 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя</p> <p>1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:</p> <p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации</p> <p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)</p> <p>5. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина</p> <p>6. Разрешение на временное проживание</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p> <p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.</p> <p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть</p>				
----	---	---	--	--	--	--	--

		<p>действительным на дату обращения).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p> <p>Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.</p> <p>Должно содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать без доверенности от имени юридического лица. Должно быть действительным на срок обращения за оказанием услуги</p>				
		Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность				

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/	Категория	Наименования	Количество	Условие	Установленные требования к документу	Форма (шаблон)	Образец
------	-----------	--------------	------------	---------	--------------------------------------	----------------	---------

п	документа	документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	предоставления документа		документа	документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Предоставление муниципального имущества в собственность путем проведения аукциона.							
1.	Заявление (заявка)	Заявление (заявка) об участии в аукционе по продаже муниципального имущества	2 Оригинал	Обязательный документ	Заявка на участие в аукционе должна содержать: - фирменное наименование (наименование), - сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, - почтовый адрес (для юридического лица), - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, - сведения о месте жительства (для физического лица), - номер контактного телефона; - банковские реквизиты счета для возврата задатка - сведения об объекте муниципального имущества, выставляемого на продажу (наименование, общая площадь, адрес)	Приложение № 1 к технологической схеме	готовит Администрация
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: 1. Паспорт гражданина Российской Федерации 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства внутренней стороны документа	Обязательный документ	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на		

		<p>3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего</p>	<p>страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца</p> <p>разворота бланка документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о военнослужащ</p>	<p>территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p> <p>Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.</p> <p>Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		личность иностранного гражданина	ем		подписаны претендентом или его представителем.		
		6. Разрешение на временное проживание					
		7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)					
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.		
4.	Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица.	Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.		
		Доверенность от юридического лица	1 Предъявляется	Необязательный документ. Предоставляется в	Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или		

			оригинал, изготавливается копия или оригинал	случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя	нотариально заверенная копия такой доверенности Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.		
5.	Учредительные документы (для юридических лиц)	Устав Учредительный договор	1 Предъявляется заверенная в установленном порядке копия	Обязательный документ	Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.		
6.	Опись	Опись документов	2 Предъявляется оригинал				
7.	Документы, подтверждающие внесение задатка	Платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Обязательный документ.			
8.	Конверт с предложением о цене имущества	Запечатанный конверт с предложением о цене муниципального имущества	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию.			
9.	Иные документы	Документы, указанные в информационном сообщении о продаже государственного или муниципального имущества, размещенном на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru .	В соответствии с требованиями, указанными в информационном сообщении	В соответствии с требованиями, указанными в информационном сообщении			

2. Предоставление муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, доверительное управление или на ином праве, предусматривающем

переход прав владения и (или) пользования путем проведения аукциона.							
1.	Заявление	Заявление (заявка) на участие в аукционе по предоставлению муниципального имущества в аренду	1 Оригинал	Обязательный документ	Заявка на участие в аукционе заполняется по установленной в извещении о проведении аукциона форме и должна содержать: - фирменное наименование (наименование), - сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, - почтовый адрес (для юридического лица), - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, - сведения о месте жительства (для физического лица), - номер контактного телефона; - банковские реквизиты счета для возврата задатка; - сведения об объекте муниципального имущества, в отношении которого осуществляется переход прав владения и (или) пользования (наименование, общая площадь, адрес).	Приложение № 2 к технологической схеме	готовит Администрация
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: 1. Паспорт гражданина Российской Федерации 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3. Паспорт гражданина	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства внутренней стороны документа страниц, содержащих	Обязательный документ	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным		

		<p>СССР образца 1974 года</p> <p>4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина</p>	<p>сведения о личности владельца паспорта</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца</p> <p>разворота бланка документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о военнослужащем</p>	<p>документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина. Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p>		
--	--	---	--	--	--	--

		6. Разрешение на временное проживание 7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)					
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия, либо нотариально заверенная копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. Должна быть заверена печатью заявителя и подписана руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом.		
4.	Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность Доверенность от юридического лица	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия 1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал	Необязательный документ. Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица. Необязательный документ. Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя	Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально заверенная копия такой доверенности		
5.	Документ,	Выписка из Единого	1	Необязательный	Выписка должна быть получена не ранее чем за		

	подтверждающий государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица	государственного реестра юридических лиц (в отношении заявителя - юридического лица)	Предъявляется оригинал либо нотариально заверенная копия	документ. Предоставляется заявителем по желанию.	шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса.		
		Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя)	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию.	Выписка должна быть получена не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса.		
6.	Заверенный перевод документов	Заверенный перевод на русский язык документов государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.	Осуществляется надлежащим образом в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства, полученный не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса		
7.	Учредительные документы (для юридических лиц)	Устав Учредительный договор	1 Предъявляется заверенная в установленном порядке копия	Обязательный документ			
8.	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения			

				крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой			
9.	Документ об отсутствии решений об ограничении, прекращении деятельности заявителя	Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя юридического лица	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ			
		Заявление об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ			
		Заявление об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ	Оформляется в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях		
10.	Предложения об условиях выполнения работ	Предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного или муниципального имущества, права на	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ	Включает информацию с предложениями об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием		

		которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества.			такого имущества.		
11.	Документы, подтверждающие соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям	Документы, подтверждающие соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется в случаях, предусмотренных документацией об аукционе, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации			
12.	Документы, подтверждающие внесение задатка	Платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется в случае если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка			
3. Предоставление муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, доверительное управление или на ином праве, предусматривающем переход прав владения и (или) пользования без проведения торгов.							
1.	Заявление	Заявление на предоставление муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, доверительное	1 Оригинал	Обязательный документ	Заявление должно содержать: - фирменное наименование (наименование), - сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, - почтовый адрес (для юридического лица), - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, - сведения о месте жительства (для физического	Приложение № 3 к технологической схеме	готовит Администрация

		управление или на ином праве, предусматривающем переход прав владения и (или) пользования без проведения торгов			лица), - номер контактного телефона; - сведения об объекте муниципального имущества, в отношении которого осуществляется переход прав владения и (или) пользования (наименование, общая площадь, адрес).		
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: 1. Паспорт гражданина Российской Федерации 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства внутренней стороны документа страниц, содержащих сведения о личности владельца вида	Обязательный документ	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения). 5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность		

		<p>на жительство, о регистрации по месту жительства</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина</p> <p>6. Разрешение на временное проживание</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>о сведениях о личности владельца</p> <p>о сведениях о военнослужащем</p>	<p>иностранного гражданина.</p> <p>Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p>		
--	--	--	---	--	--	--

3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия, либо нотариально заверенная копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. Должна быть заверена печатью заявителя и подписана руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом.		
4.	Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность Доверенность от юридического лица	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия 1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал	Необязательный документ. Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица. Необязательный документ. Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя	Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально заверенная копия такой доверенности		
5.	Документ, подтверждающий государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении заявителя - юридического лица) Выписка из Единого государственного	1 Предъявляется оригинал либо нотариально заверенная копия 1 Предъявляется	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию. Необязательный документ.			

		реестра индивидуальных предпринимателей (в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя)	оригинал, изготавливается копия	Предоставляется заявителем по желанию.			
6.	Учредительные документы (для юридических лиц)	Устав Учредительный договор	1 Предъявляется заверенная в установленном порядке копия	Обязательный документ			

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 (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Предоставление муниципального имущества в собственность путем проведения аукциона..								
2. Предоставление муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, доверительное управление или на ином праве, предусматривающем переход прав владения и (или) пользования путем проведения аукциона.								
3. Предоставление муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, доверительное управление или на ином праве, предусматривающем переход прав владения и (или) пользования без проведения торгов.								

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/	Требования к документу/	Характеристика	Форма документа/	Образец	Способы получения	Срок хранения не востребуемых
-------	-----------	-------------------------	----------------	------------------	---------	-------------------	-------------------------------

	документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги»	документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»	результата «подуслуги» (положительный/отрицательный)	документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	документа/ документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	результата «подуслуги»	заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Предоставление муниципального имущества в собственность путем проведения аукциона.								
1	Договор купли-продажи	Проект договора в двух экземплярах, подписанный со стороны Администрации, направляется для подписания заявителю в конце предоставления услуги.	положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте		30 календарных дней с даты получения результата услуги
2	Уведомление об отказе к участию в аукционе	Оформляется на утвержденном бланке Администрации. Направляется не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе. В уведомлении должны быть указаны все основания принятия такого решения.	отрицательный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте		30 календарных дней с даты получения результата услуги
3.	Протокол об отказе в заключении договора	Оформляется на утвержденном бланке Администрации. В протоколе должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор аукциона отказывается заключить договор,	отрицательный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте		30 календарных дней с даты получения результата услуги

		сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.						
2. Предоставление муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, доверительное управление или на ином праве, предусматривающем переход прав владения и (или) пользования путем проведения аукциона.								
1.	Договор аренды	Проект договора в двух экземплярах, подписанный со стороны Администрации, направляется для подписания заявителю в конце предоставления услуги. Проект договора составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе.	положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте		30 календарных дней с даты получения результата услуги
2.	Уведомление об отказе к участию в аукционе	Оформляется на утвержденном бланке Администрации. Направляется не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе. В уведомлении должны быть указаны все основания принятия такого решения.	отрицательный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте		30 календарных дней с даты получения результата услуги

3.	Протокол об отказе в заключении договора	Оформляется на утвержденном бланке Администрации. В протоколе должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.	отрицательный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте		30 календарных дней с даты получения результата услуги
3. Предоставление муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, доверительное управление или на ином праве, предусматривающем переход прав владения и (или) пользования без проведения торгов.								
1.	Договор аренды	Проект договора в двух экземплярах, подписанный со стороны Администрации, направляется для подписания заявителю в конце предоставления услуги.	положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте		30 календарных дней с даты получения результата услуги
	Уведомление об отказе в предоставлении услуги	Оформляется на утвержденном бланке Администрации. В уведомлении должны быть указаны все основания принятия такого решения.	отрицательный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте		30 календарных дней с даты получения результата 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
1.	Договор аренды	Проект договора в двух экземплярах, подписанный со стороны Администрации, направляется для подписания заявителю в конце предоставления услуги. Проект договора составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации аукционе.	положительный	На бумажном носителе	- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	30 календарных дней с даты получения результата услуги
2.	Уведомление об отказе к участию в аукционе	Оформляется на утвержденном бланке Администрации. Направляется не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе. В уведомлении должны быть указаны все основания принятия такого решения.	отрицательный	На бумажном носителе	- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	30 календарных дней с даты получения результата услуги
	Уведомление об отказе в предоставлении услуги	Оформляется на утвержденном бланке Администрации. В уведомлении должны	отрицательный	На бумажном носителе	- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	30 календарных дней с даты получения результата услуги

		быть указаны все основания принятия такого решения.						
<p align="center">1. Предоставление муниципального имущества в собственность путем проведения аукциона.</p> <p>2. Предоставление муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, доверительное управление или на ином праве, предусматривающем переход прав владения и (или) пользования путем проведения аукциона.</p> <p>3. Предоставление муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, доверительное управление или на ином праве, предусматривающем переход прав владения и (или) пользования без проведения торгов.</p>								
1.	Приём и регистрация запроса Заявителя в МФЦ;	Основания для начала административной процедуры - Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов либо специалист МФЦ заполняет заявление в Автоматизированной системе МФЦ (АИС МФЦ). Заявление регистрируется автоматически в Автоматизированной системе МФЦ (АИС МФЦ)	15 мин.	Сотрудник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов в МФЦ	нет		Расписка в приеме документов	
2.	Передача заявления и документов из МФЦ в Администрацию	Документы передаются на бумажном носителе	На следующий рабочий день после приема документов	Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в Администрацию	Организация курьерской службы в МФЦ		Реестр передачи дел Опись документов	
3.	Получение МФЦ подготовленного Администрацией результата услуги	При соответствующем волеизъявлении заявителя	На следующий рабочий день после подготовки результата предоставления услуги.	Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов в МФЦ	Организация курьерской службы МФЦ		Реестр передачи дел	
4.	Выдача результата услуги в МФЦ	При соответствующем волеизъявлении заявителя	В день обращения заявителя	Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу результата услуги в МФЦ	нет		Расписка в выдаче документов	

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа
--	---	--	--	--	--	---

1	2	3	для предоставления «подуслуги»	законодательством Российской Федерации	6	в процессе получения «подуслуги»
1. Предоставление муниципального имущества в собственность путем проведения аукциона.						
https://www.gosuslugi.ru/						
http://service.karelia.ru/						
http://koverskoe.ru						
2. Предоставление муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, доверительное управление или на ином праве, предусматривающем переход прав владения и (или) пользования путем проведения аукциона.						
https://www.gosuslugi.ru/						
http://service.karelia.ru/						
http://koverskoe.ru						
3. Предоставление муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, доверительное управление или на ином праве, предусматривающем переход прав владения и (или) пользования без проведения торгов.						
https://www.gosuslugi.ru/						
http://service.karelia.ru/						
http://koverskoe.ru						

В Администрацию _____
(наименование муниципального образования)

От _____
(ФИО заявителя – физического лица, наименование заявителя – юридического лица)

—

(серия, номер документа, удостоверяющего личность заявителя, дата выдачи, орган, выдавший документ)

—

(адрес места жительства)

—

(почтовый адрес)

—

(юридический адрес, место нахождения, почтовый адрес юридического лица)

ИНН/КПП: _____

Расчетный счет: _____

Наименование Банка: _____

Кор. счет: _____

БИК _____

Получатель: _____

тел./факс: _____

**Заявление (заявка)
об участии в аукционе по продаже муниципального имущества**

Прошу принять документы для участия в аукционе по продаже муниципального имущества,

_____ (наименование объекта, общая площадь)
расположенного по адресу: _____.

Обязуюсь:

1. Соблюдать условия проведения аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона на право заключения договора аренды, размещенном _____ от «__» _____ 20__ г.;

2. В случае признания Победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи не позже пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

Приложение:

1. _____.
2. _____.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (Ф.И.О.) (подпись)

Настоящим даю согласие Администрации _____ на обработку,
(наименование муниципального образования)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует _____
(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем))

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

*Подпись специалиста,
принявшего заявление*

расшифровка подписи

В Администрацию _____
(наименование муниципального образования)

От _____
(ФИО заявителя – физического лица, наименование заявителя - юридического лица)

—

_____ (серия, номер документа, удостоверяющего личность заявителя, дата выдачи, орган, выдавший документ)

—

_____ (адрес места жительства)

—

_____ (почтовый адрес)

—

_____ (юридический адрес, место нахождения, почтовый адрес юридического лица)

ИНН/КПП: _____

Расчетный счет: _____

Наименование Банка: _____

Кор. счет: _____

БИК _____

Получатель: _____

тел./факс: _____

**Заявление (заявка)
на участие в аукционе на право заключения договора аренды
муниципального имущества**

Прошу принять документы для участия в аукционе по заключению договора аренды муниципального имущества,

_____ (наименование объекта, общая площадь)
расположенного по адресу: _____.

Обязуюсь:

1. Соблюдать условия проведения аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона на право заключения договора аренды, размещенном _____ от «__» _____ 20__ г.;

2. В случае признания Победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи не позже пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

Приложение:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

«__» _____ 20__ / _____
(дата) (Ф.И.О.) (подпись)

Настоящим даю согласие Администрации _____ на обработку,
(наименование муниципального образования)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных, сообщаемых мною в

настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует _____

(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем))

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

*Подпись специалиста,
принявшего заявление*

расшифровка подписи

В Администрацию _____
(наименование муниципального образования)

От _____
(ФИО заявителя – физического лица, наименование заявителя - юридического лица)

(серия, номер документа, удостоверяющего личность заявителя, дата выдачи, орган, выдавший документ)

_____ (адрес места жительства)

_____ (почтовый адрес)

(юридический адрес, место нахождения, почтовый адрес юридического лица)

ИНН/КПП: _____

Расчетный счет: _____

Наименование Банка: _____

Кор. счет: _____

БИК _____

Получатель: _____

тел./факс: _____

Заявление

о предоставлении муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, доверительное управление или на ином праве, предусматривающем переход прав владения и (или) пользования без проведения торгов

Прошу заключить (переоформить) договор аренды муниципального имущества

(наименование объекта, общая площадь)

расположенного по адресу: _____.

техническая характеристика:

общая площадь _____ кв. м, в том числе: этаж _____ кв. м; _____ (№ на плане),

подвал _____ кв. м _____ (№ на плане)

Цель использования арендуемого помещения _____

Приложение:

1. _____ ;

2. _____ ;

3. _____ .

« _____ » _____ 20__

(дата)

_____ /

(Ф.И.О.)

(подпись)

Настоящим даю согласие Администрации _____ на обработку,
(наименование муниципального образования)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документальной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует _____
(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного

срока (определяется заявителем)

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

*Подпись специалиста,
принявшего заявление*

расшифровка подписи