



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.04.2026 года

№ 695

п. Шексна

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 30 Устава Шекснинского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую схему предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещения на официальном сайте Шекснинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шекснинского
муниципального округа

Д.А. Кузьмин

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Шекснинского муниципального округа
от 08.04.2026 года № 695

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

**предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без
проведения торгов**

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№ 1	Параметр 2	Значение параметра/состояние 3
1	Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация Шекснинского муниципального округа
2	Номер услуги в федеральном реестре	35000000002123334982
3	Полное наименование муниципальной услуги	Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов
4	Краткое наименование муниципальной услуги	Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги (наименование, реквизиты)	Постановление администрации Шексниснкого муниципального округа от 03.02.2026 года № 224 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов"
6	Перечень "подуслуг"	Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов; Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	радиотелефонная связь - нет терминальные устройства - нет Портал государственных услуг Вологодской области - да официальный сайт органа - нет анкетирование и опросы - нет

Раздел 2. Общие сведения о "подуслугах"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения) юр.лица	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины) в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов										
не более 33 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган	не более 33 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган	Основанием для отказа в приеме документов является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, в электронной форме)	1) поступление заявления о предоставлении имущества в аренду в отношении объекта, находящегося во владении и (или) пользовании; 2) поступление двух и более заявлений о заключении договора в отношении одного и того же объекта; 3) поступление заявления, несоответствующего условиям, указанным статьей 17(1) Закона № 135-ФЗ, предусматривающим право на заключение договора аренды имущества без проведения конкурса или аукциона на право заключения такого договора; 4) поступление заявления о передаче имущества, в отношении которого на рассмотрении в суде находится спор по использованию этого имущества либо признанию прав на него; 5) непредставление заявителем, документов указанных в административном регламенте.	нет	-	нет	-	-	Путем личного обращения в Уполномоченный орган (МФЦ) или посредством почтового отправления; посредством использования государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа.	1) Путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением; 2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности; 3) через МФЦ
Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов										
не более 33	не более 33	Основанием для	1) поступление заявления о предоставлении	нет	-	нет	-	-	Путем личного	1) Путем направления

календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган	календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган	отказа в приеме документов является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, в электронной форме)	имущества в безвозмездное пользование в отношении объекта, находящегося во владении и (или) пользовании; 2) поступление двух и более заявлений о заключении договора в отношении одного и того же объекта; 3) поступление заявления, несоответствующего условиям, указанным статьей 17(1) Закона № 135-ФЗ, предусматривающим право на заключение договора безвозмездного пользования имуществом без проведения конкурса или аукциона на право заключения такого договора; 4) поступление заявления о передаче имущества, в отношении которого на рассмотрении в суде находится спор по использованию этого имущества либо признанию прав на него; 5) непредставление заявителем, документов указанных в административном регламенте.						обращения в Уполномоченный орган (МФЦ) или посредством почтового отправления; посредством использования государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа.	по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением; 2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности; 3) через МФЦ
---	---	---	---	--	--	--	--	--	---	--

Раздел 3. Сведения о заявителях "подуслуги"

№ п/п	Категория лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему у полномочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" от имени заявителя (да/нет)	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
Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов							
1	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, предусмотренным частью 1 статьи 17.1 Закона № 135-ФЗ и предоставляющим право заявителю на заключение договора аренды, безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества без проведения торгов	Документ, удостоверяющий личность (предъявление)	нет	да	Уполномоченные представители	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (предъявление)	Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса.

2	Юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), , соответствующие условиям, предусмотренным частью 1 статьи 17.1 Закона № 135-ФЗ и предоставляющим право заявителю на заключение договора аренды, безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества без проведения торгов	Документ, удостоверяющий личность (предъявление), и документ, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица	нет	да	Уполномоченные представители	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (предъявление)	Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации (при наличии). Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью правомочного должностного лица организации.
Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов							
1	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, предусмотренным частью 1 статьи 17.1 Закона № 135-ФЗ и предоставляющим право заявителю на заключение договора аренды, безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества без проведения торгов	Документ, удостоверяющий личность (предъявление)	нет	да	Уполномоченные представители	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (предъявление)	Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса.

2	Юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), , соответствующие условиям, предусмотренным частью 1 статьи 17.1 Закона № 135-ФЗ и предоставляющим право заявителю на заключение договора аренды, безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества без проведения торгов	Документ, удостоверяющий личность (предъявление), и документ, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица	нет	да	Уполномоченные представители	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (предъявление)	Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации (при наличии). Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью правомочного должностного лица организации.
---	--	---	-----	----	------------------------------	--	---

Раздел 4. Документы, предъявляемые заявителем для получения "подуслуги"

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предъявляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием копия/ подлинник	Документ, предъявляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов							
1	Обязательный документ	Заявление	1 подлинник	нет	Документ должен быть составлен на русском языке. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.	утверждена	прилагается
2	Обязательный документ	Копии учредительных документов заявителя	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.	(для юридических лиц)	Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.		
3	Обязательный документ	Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.	нет	Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.		
4	документы, подтверждающие соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктами 6 - 8, 10 части 1 статьи 17(1) Закона № 135-ФЗ и предоставляющим право заявителю на заключение договора аренды имущества без проведения торгов (конкурса или аукциона) на право заключения такого договора	Копия документа, подтверждающего, что предлагаемые заявителем для размещения с использованием имущества области объекты необходимы для размещения сетей связи (при предоставлении имущества по пункту 7 части 1 статьи 17(1) Закона N 135-ФЗ)	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.	нет	Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.		
5	документы, подтверждающие соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктами 6 - 8, 10 части 1 статьи 17(1) Закона № 135-ФЗ и предоставляющим право заявителю на заключение договора аренды имущества без проведения торгов (конкурса или аукциона) на право заключения такого договора	Копия документа, подтверждающего, что заявитель обладает правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности (при предоставлении имущества по пункту 8 части 1 статьи 17(1) Закона N 135-ФЗ)	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.	нет	Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.		
Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов							

1	Обязательный документ	Заявление	1 подлинник	нет	Документ должен быть составлен на русском языке. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.	утверждена	прилагается
2	Обязательный документ	Копии учредительных документов заявителя	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.	(для юридических лиц)	Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.		
3	Обязательный документ	Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.	нет	Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.		
4	документы, подтверждающие соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктами 6 - 8, 10 части 1 статьи 17(1) Закона № 135-ФЗ и предоставляющим право заявителю на заключение договора аренды имущества без проведения торгов (конкурса или аукциона) на право заключения такого договора	Копия документа, подтверждающего, что предлагаемые заявителем для размещения с использованием имущества области объекты необходимы для размещения сетей связи (при предоставлении имущества по пункту 7 части 1 статьи 17(1) Закона N 135-ФЗ)	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.	нет	Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.		
5	документы, подтверждающие соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктами 6 - 8, 10 части 1 статьи 17(1) Закона № 135-ФЗ и предоставляющим право заявителю на заключение договора аренды имущества без проведения торгов (конкурса или аукциона) на право заключения такого договора	Копия документа, подтверждающего, что заявитель обладает правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности (при предоставлении имущества по пункту 8 части 1 статьи 17(1) Закона N 135-ФЗ)	Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.	нет	Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.		

Раздел 5 Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной ТКМВ	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 (которой) направляется межведомственный запрос	SID электрон-ного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов								
	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей)	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей)	администрация Шекснинского муниципального округа	Федеральная налоговая служба России	SID0003525	5 рабочих дней	-	-
	Копия документа, подтверждающего право на осуществление заявителем деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для осуществления такой деятельности требуется специальное разрешение (образовательная деятельность, медицинская деятельность, деятельность в области оказания услуг связи) (при предоставлении имущества по п. 6, 7 ч. 1 ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ)	Копия документа, подтверждающего право на осуществление заявителем деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для осуществления такой деятельности требуется специальное разрешение (образовательная деятельность, медицинская деятельность, деятельность в области оказания услуг связи) (при предоставлении имущества по п. 6, 7 ч. 1 ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ)	администрация Шекснинского муниципального округа	Органы, осуществляющие выдачу документов	Документ на бумажном носителе	5 рабочих дней	-	-
	Копия муниципального контракта по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (при предоставлении имущества по п. 10 ч. 1 ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ)	Копия муниципального контракта по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (при предоставлении имущества по п. 10 ч. 1 ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ)	администрация Шекснинского муниципального округа	КУ ШМР "Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления"	Документ на бумажном носителе	5 рабочих дней	-	-
Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов								
	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей)	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей)	администрация Шекснинского муниципального округа	Федеральная налоговая служба России	SID0003525	5 рабочих дней	-	-
	Копия документа, подтверждающего право на осуществление заявителем деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для осуществления такой деятельности требуется специальное разрешение (образовательная деятельность, медицинская деятельность, деятельность в области оказания услуг связи) (при предоставлении имущества по п. 6, 7 ч. 1 ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ)	Копия документа, подтверждающего право на осуществление заявителем деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для осуществления такой деятельности требуется специальное разрешение (образовательная деятельность, медицинская деятельность, деятельность в области оказания услуг связи) (при предоставлении имущества по п. 6, 7 ч. 1 ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ)	администрация Шекснинского муниципального округа	Органы, осуществляющие выдачу документов	Документ на бумажном носителе	5 рабочих дней	-	-
	Копия муниципального контракта по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (при предоставлении имущества по п. 10 ч. 1 ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ)	Копия муниципального контракта по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (при предоставлении имущества по п. 10 ч. 1 ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ)	администрация Шекснинского муниципального округа	КУ ШМР "Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления"	Документ на бумажном носителе	5 рабочих дней	-	-

Раздел 6 Результат "подуслуги"

№	Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги"	Требования к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги"	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющимся результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющихся результатом "подуслуги"	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем документов в органе	Срок хранения невостребованных заявителем документов в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов								
1	Проект договора о предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов	В соответствии с установленной формой	Положительный	-	-	1) Путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением; 2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности; 3) через МФЦ 4) посредством РПГУ	по согласованию	по согласованию
2	Решение об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов, с указанием оснований для отказа	В соответствии с установленной формой	Отрицательный	Решение	Утвержденный бланк	1) Путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением; 2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности; 3) через МФЦ 4) посредством РПГУ	по согласованию	по согласованию

Раздел 7. Технологические процессы предоставления "подуслуги"

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок 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
Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов						
прием и регистрация заявления и документов						
1	Прием и регистрация заявления и документов	Прием и регистрация заявления и документов	1 рабочий день, в случае поступления в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления заявления	Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов	Документационное, технологическое обеспечение	
2	Рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги)	Рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги)	10 календарных дней со дня поступления заявления	Руководитель уполномоченного органа, ответственный исполнитель	Документационное, технологическое обеспечение	
3	Подготовка и выдача (направление) заявителю	Подготовка и выдача (направление) заявителю: проекта договора о предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов; решения об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов, с указанием оснований для отказа.	14 календарных дней со дня регистрации документа	Специалист Уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство	Документационное, технологическое обеспечение	Документ Уполномоченного органа
Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов						
прием и регистрация заявления и документов						
1	Прием и регистрация заявления и документов	Прием и регистрация заявления и документов	1 рабочий день, в случае поступления в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления заявления	Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов	Документационное, технологическое обеспечение	

2	Рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги)	Рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги)	10 календарных дней со дня поступления заявления	Руководитель уполномоченного органа, ответственный исполнитель	Документационное, технологическое обеспечение	
3	Подготовка и выдача (направление) заявителю	Подготовка и выдача (направление) заявителю: проекта договора о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов; решения об отказе в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов, с указанием оснований для отказа.	14 календарных дней со дня регистрации документа	Специалист Уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство	Документационное, технологическое обеспечение	Документ Уполномоченного органа

Раздел 8. Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган	Способ формирования запроса	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление "подуслуги"	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы
1	2	3	4	5	6	7
Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов						
Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ; в средствах массовой информации; на сайте в сети Интернет Уполномоченного органа, МФЦ; на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций); на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.	Посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области	посредством заполнения интерактивной формы заявления РПГУ	Заявитель вправе направить заявление и прилагаемый документ в форме электронных документов с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области». Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо): простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя); усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя). Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо); лица, действующего от имени	предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе	путем информирования заявителя посредством личного кабинета заявителя РПГУ	Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ (если заявитель обращался с заявлением на предоставление государственной услуги в МФЦ), с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального сайта Уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.