



**ЙЫШӐНУ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 №\_\_\_

ШӐмӐршӐ ялӐ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«11» марта 2026 г. № 128

село Шемурша

Об утверждении административного регламента администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики от 23 октября 2025 г. № 802 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Шемуршинском муниципальном округе Чувашской Республики», администрация Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики:

от 7 августа 2025 г. № 660 «Об утверждении административного регламента администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики»;

от 24 декабря 2025 г. № 1001 «О внесении изменений в постановление администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики от 07 августа 2025 г. № 660».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики - начальника отдела экономики и сельского хозяйства Татарских. Т.П.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Шемуршинского  
муниципального округа  
Чувашской Республики

С.А. Галкин

**Административный регламент  
администрации Шемуршинского муниципального округа  
Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги  
"Предоставление в безвозмездное пользование имущества,  
находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского  
муниципального округа Чувашской Республики"**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальная услуга).

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении к настоящему Административному регламенту (далее – Приложение к Административному регламенту).

**1.2. Круг заявителей**

Получателями муниципальной услуги являются:

- бюджетные, казенные и автономные учреждения, учредителем которых является администрация Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики;
- орган местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики;
- депутаты Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики для осуществления депутатской деятельности;
- территориальные общественные самоуправления;
- Межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации «Батыревский» (реализующий задачи и функции органов внутренних дел на территории Батыревского и Шемуршинского муниципальных округов);

- казенные учреждения Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики;
- многофункциональный центр в виде государственного и муниципального учреждения;
- общественные объединения инвалидов и организации, которые созданы - общероссийскими общественными объединениями инвалидов, и уставный капитал которых полностью состоит из вкладов общественных организаций инвалидов, и среднесписочная численность инвалидов в которых по отношению к другим работникам составляет не менее чем 50 процентов, а доля оплаты труда инвалидов в фонде оплаты труда - не менее чем 25 процентов, при условии использования такого имущества данными объединениями и организациями на законных основаниях в течение не менее чем пять лет на момент предоставления.

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих законодательству Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены муниципальная услуга и результат, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

## Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование: «Предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики»

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - администрация) и осуществляется через отдел экономики и сельского хозяйства администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - уполномоченное структурное подразделение).

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и заключенным соглашением между администрацией и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение), прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

## 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- в случае принятия решения о предоставлении в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики - выдача заявителю договора безвозмездного пользования;
- в случае принятия решения об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики - письменное уведомление администрации об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.3.2. Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, является постановление администрации о предоставлении муниципального имущества Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики в безвозмездное пользование.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, содержащее:

- дату;
- номер;
- информацию о принятом решении;
- основания для отказа и возможности их устранения;
- подпись должностного лица.

2.3.3. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть выданы по выбору заявителя (представителя заявителя) при личном посещении, направлены посредством почтовой связи, электронной почты.

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги, начиная со дня регистрации в администрации либо в МФЦ Заявления с документами, указанными в подразделе 2.6 Административного регламента, не должен превышать 30 календарных дней.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

## 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

## 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов к нему и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

## 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления и документов, указанных в подразделе 2.11 настоящего раздела Административного регламента:

- в случае подачи запроса через МФЦ - в день обращения заявителя, уполномоченного лица (представителя заявителя) в МФЦ. Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю, уполномоченному лицу (представителю заявителя) в МФЦ;
- при личном обращении в администрацию муниципального округа заявителя, уполномоченного лица (представителя заявителя) - не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения администрацией запроса и документов, указанных в подразделе 2.11 настоящего раздела Административного регламента.

## 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером. Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде уполномоченного структурного подразделения, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации. Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации.

## 2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- обеспечение информирования о работе уполномоченного структурного подразделения администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);
- ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;
- условия доступа к территории, зданию администрации (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);
- обеспечение свободного доступа в здание администрации;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.9.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);
- компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;
- культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);
- строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;
- эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;
- удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб.

## 2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется, в том числе через МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом. Взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики и соглашением.

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном отделе управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ не предусмотрена.

2.10.3 Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

2.10.5. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

## 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Сведения и документы, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Для получения муниципальной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, заявители представляют в Администрацию по форме № 1 Приложения к Административному регламенту (далее - Заявление).

К Заявлению прилагаются:

- согласие на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» - для физических лиц (приложение к Заявлению) по форме № 2 Приложения к Административному регламенту;
- копии учредительных документов заявителя.

В Заявлении указывается:

- полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя, отчество депутата; почтовый адрес, контактный телефон;
- характеристика имущества, в отношении которого запрашивается возможность передачи в безвозмездное пользование, позволяющая его однозначно определить (наименование, местоположение (адрес));
- цель использования имущества;
- срок использования имущества;
- личная подпись заявителя и дата составления заявления.

При обращении с заявлением о предоставлении услуги представителя заявителя, им представляется документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

При представлении копий документов, заявителям необходимо при себе иметь оригиналы вышеперечисленных документов, если копии нотариально не заверены. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист уполномоченного структурного подразделения, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем следующими способами:

- путем личного обращения;
- через МФЦ;
- посредством электронной почты;
- через организации федеральной почтовой связи.

2.11.2. Документы и сведения, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействие при оказании муниципальной услуги не осуществляется.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- ненадлежащее оформление Заявления (пункт 2.11.1 подраздела 2.11 Административного регламента);
- представление заявителем документов, вид и состояние которых не позволяют однозначно истолковать их содержание, в том числе наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;
- наличие факсимильных подписей, содержащихся на представляемых документах.

2.13.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.13.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;
- непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в подразделе 2.11 Административного регламента;
- документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным настоящим Административным регламентом;
- непредставление представителем заявителя оформленной в установленном действующим законодательством порядке доверенности на осуществление действий от имени заявителя;
- поступление от заявителя письменного заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги;
- имущество, указанное в заявлении заявителем, не является муниципальной собственностью Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики;
- по имуществу, указанному в заявлении заявителем, ранее принято решение о приватизации, о передаче в аренду, о проведении торгов на право заключения договора аренды, об использовании для муниципальных нужд, о передаче в безвозмездное пользование третьим лицам;
- заявитель не соответствует требованиям, указанным в п. 1.2. настоящего Административного регламента;
- подписание заявления о предоставлении в безвозмездное пользование имущества неуполномоченным лицом или лицом, не подтвердившим свои полномочия.

## Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

### 3.1. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в администрации, МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в таблице № 1 Приложения к Административному регламенту.

### 3.2. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

1. Предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

### 3.3. Вариант 1. Предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления в Администрации.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю договора безвозмездного пользования либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены подразделом 2.7. Административного регламента.

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.13.2 раздела II Административного регламента.

3.3.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги (положительного либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.3.6.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию или МФЦ представляются документы, указанные в пункте 2.11.1 раздела II Административного регламента.

С заявкой и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации, МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации.

Срок регистрации заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ составляет 15 минут.

Возможность приема администрацией, МФЦ заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрена.

3.3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги не осуществляется.

3.3.6.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, указанных в пункте 2.11.1 раздела II Административного регламента;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.13.2. раздела II Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - не более 2 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного структурного подразделения, являющийся ответственным исполнителем:

- принимает предварительно согласованное заместителем главы администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, курирующим предоставление муниципальной услуги, постановление администрации о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование;
- готовит договора безвозмездного пользования в двух экземплярах.

Заверенная копия постановления, два экземпляра договора безвозмездного пользования выдаются для подписания Заявителю лично либо его представителю при предъявлении надлежаще оформленных документов, либо почтовым отправлением в адрес, указанный в Заявлении.

В случае получения вышеперечисленных документов представителем Заявителя, указанному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность (паспорт). Специалист администрации, осуществляющий выдачу документов, проверяет соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

Выдача заверенной копии постановления и двух экземпляров договора безвозмездного пользования, должна быть осуществлена в течение 20 календарных дней со дня регистрации Заявления.

Подписанный Заявителем договор безвозмездного пользования направляется для подписания главе Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики:

- лично либо через уполномоченное лицо специалисту администрации;
- почтовым отправлением в адрес администрации.

3.3.6.4. После подписания договор безвозмездного пользования в течение 1 рабочего дня выдается Заявителю лично или его представителю при представлении надлежаще оформленных документов либо направляется почтовым отправлением в адрес, указанный в Заявлении.

В случае получения договора безвозмездного пользования представителем Заявителя указанному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность (паспорт). Специалист администрации, осуществляющий выдачу договора безвозмездного пользования, проверяет соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

Уведомление об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в

соответствии с действующим законодательством, либо направляются по почте. К уведомлению прилагаются все представленные документы.

В случае если Заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, специалист уполномоченного структурного подразделения организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня подписания. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.3.7. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.3.8. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

### 3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дня с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.4.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.5. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является установление факта отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.4.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию заявление в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

3.4.7. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом является установление факта наличия либо отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке специалист уполномоченного структурного подразделения осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист уполномоченного структурного подразделения письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

## IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством личного приема, почтовой связи или электронной почты.

Приложение  
к Административному регламенту  
администрации Шемуршинского муниципального  
округа Чувашской Республики по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление в безвозмездное пользование  
имущества, находящегося в муниципальной  
собственности Шемуршинского муниципального  
округа Чувашской Республики»

**Перечень**  
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий  
(признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги,  
исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления  
о предоставлении муниципальной услуги и документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги,  
оснований для приостановления предоставления муниципальной  
услуги и документов, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

**1. Условные сокращения:**

**Административный регламент** - административный регламент администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики»;

**муниципальной услуга** - по предоставлению в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики;

**профилирование** - требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики;

**администрация** - Муниципальная услуга предоставляется администрацией Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики;

**МФЦ** - многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг;

**соглашение** - заключенное соглашение между администрацией и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг;

**Федеральный закон N 210-ФЗ** - статья 15 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

**официальный сайт администрации** - официальном сайте Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики в сети «Интернет» ;

**Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг** - федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

**результат услуги** - муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель;

**вариант** – муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

**уполномоченное структурное подразделение** - муниципальная услуга осуществляется через отдел экономики и сельского хозяйства администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики;

**заявление** - заявители представляют в уполномоченное структурное подразделение заявление по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту;

**Приложение** - перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

## 2. Условные обозначения:

### а) признаки заявителей:

**ЮЛ** - юридическое лицо;

**ФЛ** - физическое лицо;

**ПФЛ** - представитель физического лица;

**ПЮЛ** - представитель юридического лица;

**[Все]** - документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися для получения государственной услуги;

### б) требования к документам:

**О** - представляется оригинал документа;

**ОЭ** - представляется оригинал документа в электронной форме;

**К** - представляется копия документа на бумажном носителе с предъявлением оригинала либо надлежащим образом заверенная копия документа;

**КЭ** - представляется копия документа в электронной форме;

### в) способы обращения:

**ЛП** - документы подаются лично в администрацию Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.;

**ПО** - документы подаются посредством почтового оповещения;

**МФЦ** - документы подаются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

| № п/п | Наименование отдельных признаков заявителей                                                                                                                         | Идентификатор |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1.    | - бюджетные, казенные и автономные учреждения, учредителем которых являются органы местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики | Б             |
| 2.    | - орган местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики                                                                            | Б             |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 3. | депутаты Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики для осуществления депутатской деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Б |
| 4. | территориальные общественные самоуправления                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Б |
| 5. | Межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации "Батыревский" (реализующий задачи и функции органов внутренних дел на территории Батыревского и Шемуршинского муниципальных районов)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Б |
| 6. | казенные учреждения Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Б |
| 7. | многофункциональный центр в виде государственного и муниципального учреждения;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Б |
| 8. | общественные объединения инвалидов и организации, которые созданы общероссийскими общественными объединениями инвалидов, и уставный капитал которых полностью состоит из вкладов общественных организаций инвалидов, и среднесписочная численность инвалидов в которых по отношению к другим работникам составляет не менее чем 50 процентов, а доля оплаты труда инвалидов в фонде оплаты труда - не менее чем 25 процентов, при условии использования такого имущества данными объединениями и организациями на законных основаниях в течение не менее чем пять лет на момент предоставления | Б |

### III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

| № п/п                                                                                                                                                                                                                   | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги                                                                  | Способы подачи документов, требования к представлению документов | Признаки заявителей |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно |                                                 |                                                                                                                                           |                                                                  |                     |
| 1.                                                                                                                                                                                                                      | Б                                               | Заявление о предоставлении муниципальной услуги                                                                                           |                                                                  | [Все]               |
| 2.                                                                                                                                                                                                                      | Б                                               | Согласие на обработку персональных данных                                                                                                 |                                                                  | ФЛ, ПФЛ,            |
| 3.                                                                                                                                                                                                                      | Б                                               | Паспорт, либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя, либо представителя заявителя по доверенности                              |                                                                  | ФЛ, ПФЛ             |
| 4.                                                                                                                                                                                                                      | Б                                               | Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, выданную и оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации |                                                                  | ПФЛ                 |

|                                                                                                                                                          |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|
| 5.                                                                                                                                                       | Б | Копия устава и внесенных в него изменений в случае отсутствия в отношении юридического лица копий содержащихся в ЕГРЮЛ учредительных документов юридического лица и внесённых в него изменений в форме электронного документа, либо в случае отсутствия сведений о его размещении на информационном ресурсе Министерства юстиции Российской Федерации в сети "Интернет" в соответствии с <u>приказом</u> Министерства юстиции Российской Федерации от 5 июня 2024 г. N 180 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 7 июня 2024 г., регистрационный N 78489) |  | ЮЛ, ПЮЛ |
| Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе и которые Администрация запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |         |
| 1.                                                                                                                                                       | Б | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | ЮЛ, ПЮЛ |
| 2.                                                                                                                                                       | Б | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | ФЛ, ПФЛ |
| 3.                                                                                                                                                       | Б | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (в случае обращения с заявлением о предоставлении объекта недвижимого имущества)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | ВСЕ     |
| 4.                                                                                                                                                       | Б | Выкопировка из технического плана (паспорта) имущества с указанием данных, позволяющих определенно установить имущество, подлежащее передаче в безвозмездное пользование (в случае если заявитель обращается с заявлением о передаче в безвозмездное пользование части недвижимого имущества                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | ВСЕ     |

**IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Таблица № 3

| № п/п                                                                                                                                     | Перечень оснований                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Идентификатор |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |
| 1                                                                                                                                         | ненадлежащее оформление Заявления                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Б             |
| 2                                                                                                                                         | представление заявителем документов, вид и состояние которых не позволяют однозначно истолковать их содержание, в том числе наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги | Б             |
| 3                                                                                                                                         | наличие факсимильных подписей, содержащихся на представляемых документах                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Б             |
| <b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги</b>                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |
| 1.                                                                                                                                        | Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены                                                                                                                                                                                                                                                                                           | -             |
| <b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |
| 1.                                                                                                                                        | представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Б             |
| 2.                                                                                                                                        | непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в подразделе 2.11 Административного регламента                                                                                                                                                                        | Б             |
| 3.                                                                                                                                        | документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным настоящим Административным регламентом                                                                                                                                                                                                                              | Б             |
| 4.                                                                                                                                        | непредставление представителем заявителя оформленной в установленном действующим законодательством порядке доверенности на осуществление действий от имени заявителя                                                                                                                                                                                                         | Б             |
| 5.                                                                                                                                        | поступление от заявителя письменного заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги                                                                                                                                                                                                                                                                             | Б             |
| 6.                                                                                                                                        | имущество, указанное в заявлении заявителем, не является муниципальной собственностью Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики                                                                                                                                                                                                                               | Б             |
| 7.                                                                                                                                        | по имуществу, указанному в заявлении заявителем, ранее принято решение о приватизации, о передаче в аренду, о проведении торгов на право заключения договора аренды, об использовании для муниципальных нужд, о передаче в безвозмездное                                                                                                                                     | Б             |

|    |                                                                                                                                                |   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|    | пользование третьим лицам                                                                                                                      |   |
| 8. | заявитель не соответствует требованиям, указанным в п. 1.2. настоящего Административного регламента                                            | Б |
| 9. | подписание заявления о предоставлении в безвозмездное пользование имущества неуполномоченным лицом или лицом, не подтвердившим свои полномочия | Б |

## V. Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

| № п/п | Идентификатор категорий (признаков) заявителей                                        | Форма заявления | Способ предоставления |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1.    | Заявителя о предоставление в безвозмездное пользование имущество от юридического лица | Форма № 1       | О – ЛП, ПО, МФЦ;      |
| 2.    | Согласие на обработку персональных данных                                             | Форма № 2       | О – ЛП, ПО, МФЦ;      |

Форма № 1

В администрацию Шемуршинского  
муниципального округа  
Чувашской Республики

### Заявление

Прошу предоставить в безвозмездное пользование имущество, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

Срок предоставления \_\_\_\_\_ лет/месяцев.

Характеристики имущества:

1. Наименование: \_\_\_\_\_  
(при наличии)

2. Кадастровый номер: \_\_\_\_\_  
(при наличии)

3. Реестровый номер: \_\_\_\_\_  
(при наличии)

4. Адрес, местоположение: \_\_\_\_\_  
(при наличии)

5. Площадь, кв. м: \_\_\_\_\_  
(при наличии)

6. Протяженность: \_\_\_\_\_  
(при наличии)

7. Иные характеристики: \_\_\_\_\_  
(при наличии)

Цель использования \_\_\_\_\_

Сообщаю сведения о себе (выбрать нужное):

☐

☐ Юридическое лицо

1. Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица: \_\_\_\_\_

2. ИНН \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_  
(при наличии)

3. Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

4. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

5. Контактный номер телефона: \_\_\_\_\_

☐ Физическое лицо

☐ Индивидуальный предприниматель

1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) \_\_\_\_\_

2. ИНН \_\_\_\_\_, ОГРИП \_\_\_\_\_  
(при наличии)

3. Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

4. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

5. Контактный номер телефона: \_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления государственной услуги  
(выбрать нужное):

☐ в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в администрацию Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

☐ в виде бумажного документа, направляемого посредством почтового отправления

☐ иное:

К заявлению прилагаются:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Форма № 2

Согласие  
на обработку персональных данных

Я \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(вид документа) серия, номер

выдан \_\_\_\_\_,  
(дата выдачи указанного документа, наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрирован(на) по адресу: \_\_\_\_\_

в целях оказания муниципальной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики даю согласие администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, находящейся по адресу: Чувашская Республика, Шемуршинский муниципальный округ, с. Шемурша, ул. Советская, д. 8, ИНН 2100003305, ОГРН 1222100009768, на обработку следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества, адреса места жительства (по паспорту и фактический), номера основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; контактных телефонов, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Перечень действий с персональными данными: получение (сбор) информации, ее хранение, комбинирование, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных с использованием ПЭВМ, с передачей полученной информации по внутренней (локальной) сети организации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)