Муниципальная услуга «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование»

**Блок-схема с кратким описанием порядка предоставления услуги**

Специалист администрации передает заявление с документами на подпись к главе администрации Палехского муниципального района

(начало рабочего дня) 6 день

Заявитель обращается в администрацию района с заявлением. Специалисты Управления сверяют подлинники документов с копиями, проверяют наличие обязательных документов в соответствии с действующим законодательством. При недостающих документах – делают запросы в органы ФОИВ, ГВФ, ИОГВ – (федеральные органы исполнительной власти, государственные внебюджетные органы, исполнительные органы государственной власти), ОМС – (органы местного самоуправления). Формируется полный пакет документов. 5 дней

Глава администрации района, либо его заместитель, отписывает документ на исполнение

(в течении 2-го дня) (6 день)

Специалист администрации забирает заявление с визой главы и передает на регистрацию в Управление

(конец рабочего дня)

Начальник Управления отписывает документ исполнителю (1 день) 7 дней

ДА

НЕТ

Договор заключается без проведения торгов

Проводится мониторинг выбора оценочной организации (2дня) 9 дней

Специалист Управления проводит проверку предоставляемых документов на соответствие их состава и содержание требованиям законодательства и районных нормативно-правовых актов (НПА) (3 дня) (10 дней)

Оформляется заявка на оценку рыночной годовой арендной платы и передается оценщику

(5 дней) 14 день

Если не соответствует (неполный пакет документов)

Если соответствует

(полный пакет документов)

\*Примечание: Указанный срок продлевает не более чем на 14 дней, в случае организации проведения оценки рыночной стоимости годовой арендной платы.

Оценка и подготовка отчета об оценке (7 дней) 21 день

Подготовка аукционной (конкурсной) документации, публикация на сайте (5 дней) 26 день

Управление созванивается с заявителем и ждет 2-3 дня для предоставления недостающих документов (3 дня) 14 день

Подписанный договор передается специалистам в МФЦ с сопроводительным письмом, на выдачу Заявителю

(1 день) 30 день

Специалист КУИ готовит мотивированный отказ в предоставлении имущества в аренду, который подписывает глава района

(7 дней) 21 день

В случае их предоставления:

документы отправляются в Управление

КОНКУРС

(1 день)

27 день

АУКЦИОН

(1 день)

27 день

В случае не предоставления:

Управление готовит отказ

В течение 50-ти рабочих дней с момента размещения на официальном сайте торгов информации о проведение аукциона на право заключения договора аренды

77 день

Специалист Управления подготавливает постановление о предоставлении в аренду (безвозмездное пользование) имущества – (недвижимое; движимое, не имеющего показателя площади) и передает на проверку юристу администрации

(3 дня)

13 день

В течение 60-ти рабочих дней, с момента размещения на официальном сайте торгов информации о проведение конкурса на право заключения договора аренды

87 день

Проверка юриста, подпись главы администрации Палехского района и регистрация постановления

(5 дней) 18 день

Специалист Управления изготавливает договор аренды (безвозмездного пользования) имущества и согласовывает и подписывает его сторонами

(11 дней) 29 дней

Лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, могут получить информацию о порядке оказания муниципальной услуги, о ходе исполнения муниципальной услуги в Управлении земельных и имущественных отношений администрации Палехского муниципального района (орган, ответственный за приём, выдачу и исполнение услуги).

Местонахождение: 155620, Ивановская область, посёлок Палех, ул. Ленина, д.1, каб. 36.

График (режим) работы Управления земельных и имущественных отношений: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 8.00 до 17.00 (перерыв 12.00-12.45), в предвыходные и накануне нерабочих праздничных дней с 8.00 до 15.45.

Специалист, ответственный за исполнение муниципальной услуги:

Карамышева Любовь Юрьевна, телефон: 8 (49334) 2-12-89.