



АДМИНИСТРАЦИЯ РОВЕНЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Ровеньки

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества Ровеньского муниципального округа Белгородской области (кроме земли) в аренду, безвозмездное пользование»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Ровеньского муниципального округа Белгородской области от 30 декабря 2025 года № 253 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Ровеньского муниципального округа Белгородской области», в целях повышения качества исполнения, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальной услуги, Администрация Ровеньского муниципального округа **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества Ровеньского муниципального округа Белгородской области (кроме земли) в аренду, безвозмездное пользование» (прилагается).

2. Признать утратившим силу административный регламент предоставления муниципальных услуг «Предоставление муниципального имущества муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области (кроме земли) в аренду, безвозмездное пользование», утвержденный постановлением администрации Ровеньского района от 15 мая 2012 года №309.

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Ровеньская нива» и разместить на официальном сайте органа местного самоуправления Ровеньского муниципального округа [rovenki-r31.gosweb.gosuslugi.ru](http://rovenki-r31.gosweb.gosuslugi.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя Главы Ровеньского муниципального округа по экономике и финансам Котова В.С.

**Глава Ровеньского**

**Подготовлено:**

Главный специалист  
отдела имущественных правоотношений  
Администрации Ровеньского  
муниципального округа

М. Ковалёва

**Согласовано:**

И.о. первого заместителя Главы Ровеньского  
муниципального округа по экономике и финансам

В. Котов

Начальник управления экономического и  
стратегического развития Администрации  
Ровеньского муниципального округа

Г. Андриевский

Начальник отдела имущественных  
правоотношений управления экономического и  
стратегического развития Администрации  
Ровеньского муниципального округа

А. Гребеник

**Проверено:**

Юрист организационно-проектного  
отдела МКУ «АХС Ровеньского  
муниципального округа»

М. Мандрыгина

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление муниципального имущества Ровеньского  
муниципального округа Белгородской области (кроме земли) в аренду,  
безвозмездное пользование»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества Ровеньского муниципального округа Белгородской области (кроме земли) в аренду, безвозмездное пользование» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества Ровеньского муниципального округа Белгородской области (кроме земли) в аренду, безвозмездное пользование» являются:

- физические лица;
- индивидуальные предприниматели;
- юридические лица вне зависимости от их организационно-правовой формы и формы собственности или их представители (пункт 2 условных сокращений приложения №1).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги  
в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения  
о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной  
государственной информационной системе «Единый портал  
государственных и муниципальных услуг (функций)»**

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Предоставление муниципального имущества Ровеньского муниципального округа Белгородской области (кроме земли) в аренду, безвозмездное пользование.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ровеньского муниципального округа Белгородской области в лице отдела имущественных правоотношений управления экономического и стратегического развития Администрации Ровеньского муниципального округа (далее - уполномоченный орган).

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- направление (выдача) заявителю проекта договора аренды или проекта договора безвозмездного пользования;
- обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4).

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя (пункт 7 условных сокращений приложения №1)) в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

- в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью на торговой площадке, где осуществляется процедура аренды муниципального имущества (в этом случае заявитель (представитель заявителя) может получить дубликат на бумажном носителе).

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- в уполномоченном органе 35 календарных дней.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут:

- при получении результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в уполномоченном органе.

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

2.7.1. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день подачи документов.

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

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещен на официальном сайте уполномоченного органа (<https://rovenki-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>) и на ЕПГУ (с момента реализации на портале).

## **2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа (<https://rovenki-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>) и на ЕПГУ (с момента реализации на портале).

## **2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде на сайте оператора торговой площадки.

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- ГИС «Торги» - цифровая экосистема для проведения торгов во взаимодействии с электронными площадками.

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем, не предоставляется.

2.10.4. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

2.10.5. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.10.6. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

- не предусмотрена подача заявлений.

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

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) запрос о предоставлении муниципальной услуги (далее также заявление) по форме в соответствии с приложением №3 к административному регламенту;

б) оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

в) оригинал документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (для представителя);

г) документы, подтверждающие право на предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения конкурса или аукциона в соответствии со статьей 17.1. Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»

(далее – ФЗ «О защите конкуренции»).

2.5.2. В случае обращения за предоставлением имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения конкурса или аукциона в качестве муниципальной преференции дополнительно к вышеизложенным предоставляются следующие документы:

а) проект акта, которым предусматривается предоставление муниципальной преференции, с указанием цели предоставления и размера такой преференции, если она предоставляется путем передачи имущества;

б) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

в) наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

г) бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, в случае отсутствия указанного бухгалтерского баланса в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренном статьей 18 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности), либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

д) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;

е) нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта.

2.5.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее 30 дней до даты подачи запроса (для физических лиц и предпринимателей);

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее 30 дней до даты подачи запроса (для юридических лиц). Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

## **2.12. 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**

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) заявление либо запрос предоставлены без подписи, без указания фамилии, имени, отчества, физического лица и (или) его почтового адреса (в случае письменного и устного обращения), без указания полного наименования организации, ее почтового адреса и указания фамилии, имени, отчества руководителя или уполномоченного представителя организации;

б) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения;

2.12.2. Основаниями для приостановления предоставления услуги являются:

- основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12.2. Основаниями для отказа в приеме документов, в случае подачи запроса и документов посредством ЕПГУ, помимо оснований, указанных в пункте 2.12.1. административного регламента, также являются:

а) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале;

б) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – ФЗ «Об электронной подписи») условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

- документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- заявка подана лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий.

2.12.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги при устранении оснований, послуживших отказу.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

- 1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

#### **3.2. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.2.1. Приём от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

3.2.2. Заявление к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно, приведены в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

3.2.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в уполномоченный орган - предъявление документа, удостоверяющего личность;
- при подаче документов в электронном виде - предъявление документа, удостоверяющего личность, подписанного электронной цифровой подписью заявителя (представителя заявителя).

3.2.4. Основания для принятия решения об отказе в приёме запроса и документов приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

3.2.5. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя

заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц):

- в уполномоченном органе предусмотрено;
- в МФЦ не предусмотрено.

3.2.6. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в день подачи документов.

### **3.3. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры оценки сведений является необходимость оценки соответствия заявителя требованиям законодательства и достоверности представленных документов.

3.3.2. Оценку сведений (пункт 6 условных сокращений приложения №1) соответствия заявителя требованиям законодательства и достоверности представленных документов проводит уполномоченный орган.

3.3.3. Процедура оценки сведений проводится по адресу: Белгородская область, п.Ровеньки, ул.Ленина, д.50.

3.3.4. Результатом проведения процедуры оценки является протокол оценки.

3.3.5. Срок оценки сведений составляет 2 рабочих дня.

### **3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.3.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 20 календарных дней.

### **3.5. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.4.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в срок 12 календарных дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и может быть получен способами, указанными в пункте 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.4.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц):

- в уполномоченном органе предусмотрено;
- в МФЦ не предусмотрено.

#### **4.Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно:

- по электронной почте в случае, если заявитель (представитель заявителя) указал адрес в запросе;
- посредством почтовой связи в случае, если заявитель (представитель заявителя) указал адрес в запросе и у него отсутствует доступ к электронным средствам связи;
- на официальном сайте торгов ГИС «Торги» или через торговую площадку, в открытой части которой размещается общая информация о ходе проведения торгов, и в личном кабинете участника аукциона (конкурса).

**Приложение № 1  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Предоставление  
муниципального имущества  
Ровеньского муниципального  
округа Белгородской области  
(кроме земли) в аренду,  
безвозмездное пользование»**

**Перечень условных обозначений и сокращений**

**Условные сокращения**

1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества Ровеньского муниципального округа Белгородской области (кроме земли) в аренду, безвозмездное пользование».

2) муниципальная услуга – «Предоставление муниципального имущества Ровеньского муниципального округа Белгородской области (кроме земли) в аренду, безвозмездное пользование».

3) ЕПГУ, портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4) Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

5) МФЦ – государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

6) Оценка сведений - соответствие заявителя требованиям законодательства и достоверности представленных документов.

7) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

8) Уполномоченный орган – Администрация Ровеньского муниципального округа в лице отдела имущественных правоотношений управления экономического и стратегического развития Администрации Ровеньского муниципального округа, предоставляющий муниципальную услугу.

9) Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **Условные обозначения**

- 1) О – предоставляется оригинал документа.
- 2) ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме.
- 3) К – предоставляется копия всех листов документа.
- 4) КЭ – предоставляется копия всех листов документа в формате PDF подписанный электронной цифровой подписью.
- 5) КЭнз – предоставляется нотариально удостоверенная копия документа в формате PDF подписанная электронной цифровой подписью.
- 6) Д(1) - документ предоставляется в одном экземпляре.

**Приложение № 2**  
**к административному**  
**регламенту предоставления**  
**муниципальной услуги**  
**«Приватизация имущества,**  
**находящегося в муниципальной**  
**собственности Ровеньского**  
**муниципального округа**  
**Белгородской области»**

**Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов,**  
**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним**

<b>№ п/п</b>	<b>Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей</b>	<b>Наименование документа и (или) информации</b>	<b>Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)</b>	<b>Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие</b>	<b>Иные требования</b>
1.	<i>Физическое лицо</i>	<i>Заявка на участие в аукционе</i>	<i>Уполномоченный орган, электронная торговая площадка</i>	<i>О, КЭ, Д(1)</i>	<i>Отсутствуют</i>
2.	<i>Физическое лицо</i>	<i>Документ, удостоверяющий личность</i>	<i>Уполномоченный орган, электронная торговая площадка</i>	<i>О, КЭ, Д(1)</i>	<i>Отсутствуют</i>

3.	Физическое лицо	Доверенность	Уполномоченный орган, электронная торговая площадка	О, КЭнз, Д(1)	Отсутствуют
4.	Юридическое лицо	Заявка на участие в аукционе	Уполномоченный орган, электронная торговая площадка	О, КЭ, Д(1)	Отсутствуют
4.	Юридическое лицо	Заверенные копии учредительных документов	Уполномоченный орган, электронная торговая площадка	К, КЭ, Д(1)	Отсутствуют
6.	Юридическое лицо	Документ, подтверждающий полномочия руководителя	Уполномоченный орган, электронная торговая площадка	О, КЭ, Д(1)	Отсутствуют
7.	Юридическое лицо	Доверенность	Уполномоченный орган, электронная торговая площадка	О, КЭнз, Д(1)	Отсутствуют

**Приложение № 3  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Предоставление  
муниципального имущества  
Ровеньского муниципального  
округа Белгородской области  
(кроме земли) в аренду,  
безвозмездное пользование»**

*Фирменный бланк заявителя – учреждения,  
предприятия*

*Дата, исх.№*

**Главе  
Ровеньского муниципального округа**

309740, Белгородская область,  
п.Ровеньки, ул.Ленина, 50

**Заявление  
о предоставлении по договору аренды имущества,  
находящегося в муниципальной собственности Ровеньского муниципального округа  
Белгородской области**

В соответствии с \_\_\_\_\_ Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Положением о предоставлении имущества, находящегося в муниципальной собственности Ровеньского муниципального округа Белгородской области, по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, утвержденным решением Совета депутатов Ровеньского муниципального округа Белгородской области от 28 ноября 2025 года №4/87, прошу предоставить

\_\_\_\_\_,  
*(полное наименование заявителя - юридического лица)*  
ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_ по договору аренды  
муниципального \_\_\_\_\_ имущества на \_\_\_\_\_ срок

\_\_\_\_\_ для использования в целях \_\_\_\_\_ :  
следующее имущество, находящееся в муниципальной собственности Ровеньского  
муниципального округа и составляющее казну Ровеньского муниципального округа:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(характеристики, позволяющие однозначно идентифицировать имущество, которое заявитель предполагает получить по договору: наименование, адрес, площадь, кадастровый номер, для помещений в здании – указать*

номера на поэтажном плане технического паспорта, для транспортных средств – указать государственный регистрационный номер, идентификационный номер (VIN), номер двигателя, номер кузова)

В соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. физического лица или полное наименование юридического лица, которому предоставляется имущество по договору)

является \_\_\_\_\_  
(микропредприятие, малое предприятие, среднее предприятие)

предприятием (средняя численность работников за предшествующий календарный год - \_\_\_\_\_ человек, выручка от реализации товаров без учета НДС (балансовая стоимость активов) за предшествующий календарный год - \_\_\_\_\_ рублей).\*

### Согласие на обработку и передачу персональных данных

(Заполняется заявителем - физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем)

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

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

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_,

(наименование документа, серия, номер, дата выдачи и орган, выдавший его)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 ст. 3 Федерального закона «О персональных данных».

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись, фамилия)

#### Приложение:

1. Копии учредительных документов заявителя (нотариально заверенные) (могут быть заверены ответственным сотрудником администрации) на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

2. Документы, подтверждающие полномочия руководителя или иного лица, подписавшего заявление, на осуществление действий от имени заявителя на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

3. Решение уполномоченного органа юридического лица об одобрении заключения договора, если заключение такого договора является для юридического лица в соответствии с действующим законодательством и учредительными документами совершением крупной сделки или сделки, в отношении которой имеется заинтересованность на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
заявителя, иного  
уполномоченного)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

представителя заявителя)

М.П.

Фирменный бланк заявителя – учреждения,  
предприятия

Главе  
Ровеньского муниципального округа

Дата, исх.№

309740, Белгородская область,  
п.Ровеньки, ул.Ленина, 50

**Заявление  
о предоставлении муниципальной преференции путем передачи  
муниципального имущества в аренду**

Прошу предоставить муниципальную преференцию, в целях оказания имущественной поддержки, в виде заключения договора аренды муниципального имущества, являющегося собственностью Ровеньского муниципального округа, без проведения торгов, на имущество:

\_\_\_\_\_ предпологаемый срок \_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица либо Ф.И.О. физического лица)

в лице \_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_

1. Информация о заявителе: (выбрать нужное)

1.1. Для юридического лица:

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

(полное наименование банка, БИК, № р/с, № к/с)

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

E-mail (при наличии): \_\_\_\_\_

1.2. Для индивидуального предпринимателя:

Паспортные данные: № \_\_\_\_\_ выдан " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

кем: \_\_\_\_\_

Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

Проживает по адресу: \_\_\_\_\_

ОГРНИП \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

(полное наименование банка, БИК, № р/с, № к/с)

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

E-mail (при наличии): \_\_\_\_\_

1.3. Для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятые):

Паспортные данные: № \_\_\_\_\_ выдан " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

кем: \_\_\_\_\_

Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

Проживает по адресу: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

(полное наименование банка, БИК, № р/с, № к/с)

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

E-mail (при наличии): \_\_\_\_\_

2. Планируемый вид деятельности

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

3. Применяемая заявителем система налогообложения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

(общая система налогообложения, упрощенная система налогообложения, патентная система налогообложения, налог на профессиональный доход)

4. Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составляет \_\_\_\_\_ человек (для организаций и индивидуальных предпринимателей, привлекавших в указанный период наемных работников).

5. Отсутствие задолженности в местный бюджет подтверждаю

\_\_\_\_\_.

(подпись заявителя с расшифровкой)

6. В отношении заявителя:

- отсутствует решение о ликвидации;
- отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом;
- отсутствует решение об открытии конкурсного производства;
- отсутствует решение о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. Решение об оказании аналогичной поддержки, сроки оказания которой не истекли, \_\_\_\_\_.

(отсутствует, имеется - выбрать нужное)

8. Полноту и достоверность сведений в заявлении и представленных документах гарантирую \_\_\_\_\_.

(подпись заявителя с расшифровкой)

Подпись заявителя (представителя) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

мп (при наличии печати)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

### Согласие на обработку и передачу персональных данных

(Заполняется заявителем - физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем)

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

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

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_,

(наименование документа, серия, номер, дата выдачи и орган, выдавший его)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 ст. 3 Федерального закона «О персональных данных».

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись, фамилия)

**Приложение № 4  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Предоставление  
муниципального имущества  
Ровеньского муниципального  
округа Белгородской области  
(кроме земли) в аренду,  
безвозмездное пользование»**

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса  
о предоставлении муниципальной услуги и документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований  
для приостановления предоставления муниципальной услуги  
или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
<b>Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b>		
1.	Заявление либо запрос предоставлены без подписи, без указания фамилии, имени, отчества, физического лица и (или) его почтового адреса (в случае письменного и устного обращения), без указания полного наименования организации, ее почтового адреса и указания фамилии, имени, отчества руководителя или уполномоченного представителя организации	Физическое лицо, юридическое лицо
2.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Физическое лицо, юридическое лицо
3.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения	Физическое лицо, юридическое лицо
<b>Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги</b>		
	отсутствуют	
<b>Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</b>		
1.	Неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале	Физическое лицо, юридическое лицо
2.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.	Физическое лицо, юридическое лицо
3.	Заявка подана лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий	Физическое лицо, юридическое лицо
4.	Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги	Физическое лицо, юридическое лицо

