



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 24.12.2025

№ 2934

О внесении изменения  
в постановление Администрации  
города Когалыма  
от 28.12.2015 №3778

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьёй 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 07.06.2024 №1107 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 28.12.2015 №3778 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в аренду, безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования, за исключением земельных участков и жилых помещений» (далее – постановление) внести следующее изменение:

1.1. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. подпункт 1.1 пункта 1 постановления Администрации города Когалыма от 22.06.2023 №1180 «О внесении изменения в постановление от 28.12.2015 №3778»;

2.2. постановление Администрации города Когалыма: от 16.04.2025 №866 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 28.12.2015 №3778».

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (Ковальчук А.В.) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального

опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU, ЭЛ №ФС 77 – 85332 от 15.05.2023 и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
главы города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Р.Я. Ярема

Сертификат  
009C22EABD3BB8EA05E8558C1CFFC1F33B  
Владелец Ярема Роман Ярославович  
Действителен с 03.10.2025 по 27.12.2026

Приложение  
к постановлению Администрации  
города Когалыма  
от 24.12.2025 № 2934

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Передача в аренду, безвозмездное  
пользование имущества, находящегося в собственности муниципального  
образования, за исключением земельных участков и жилых помещений»

## 1. Общие положения

### Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Передача в аренду, безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования, за исключением земельных участков и жилых помещений» (далее – административный регламент, муниципальная услуга).<sup>1</sup>

1.1. Муниципальная услуга включает две подуслуги:

1) Передача имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов, в том числе путем предоставления муниципальной преференции в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – подуслуга 1), за исключением:

- жилых помещений;
- земельных участков, кроме случаев одновременной передачи (по одному договору) в аренду земельного участка и расположенных на нем зданий, строений и их частей, находящихся в собственности города Когалыма.

Имущество передается в безвозмездное пользование исключительно для целей:

- не связанных с извлечением прибыли, в том числе для выполнения муниципального задания;
- реализации полномочий органов местного самоуправления, осуществляемых муниципальными учреждениями;
- решения социальных задач;
- обеспечения религиозных организаций культовыми зданиями и сооружениями, и иным имуществом религиозного назначения;
- обеспечения деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2) Передача имущества в аренду в рамках имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего

---

<sup>1</sup> Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

предпринимательства, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в городе Когалыме (далее - подуслуга 2).

### Круг заявителей

#### 2. Заявителями на получение:

2.1. подуслуги 1 являются муниципальные учреждения, общественные объединения и религиозные организации, юридические или физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, в соответствии с законодательством, обратившиеся в Администрацию города Когалыма, в соответствии с формой заявления с заявлением о передаче в аренду, безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования, за исключением земельных участков и жилых помещений (далее - Заявитель подуслуги 1).

2.2. подуслуги 2 являются индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - Заявитель подуслуги 2).

2.2.1. Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее-имущественная поддержка), осуществляется в виде предоставления в аренду имущества, включенного в Перечень муниципального имущества для поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, не подлежащего приватизации (далее - Перечень), на основании пункта 4 части 3 статьи 19 Федерального закона от 26.07.2007 №135-ФЗ «О защите конкуренции» в порядке предоставления муниципальной преференции, предоставляемой в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 27.12.2024 №2619 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в городе Когалыме» (далее - Муниципальная программа) и не требующей предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа.

2.2.2. Право на оказание имущественной поддержки в виде предоставления в аренду имущества, включенного в Перечень, имеет Заявитель подуслуги 2 при соответствии критериям:

- соответствие условиям, установленным ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- осуществление социально значимых (приоритетных) для города Когалыма видов деятельности, установленных в Муниципальной программе;

- отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, в том числе платежам по арендной плате за муниципальное имущество, земельные участки, подлежащим поступлению в бюджет города Когалыма.

2.2.3. Право на оказание имущественной поддержки в виде предоставления в аренду имущества, включенного в Перечень, не имеет Заявитель подуслуги 2:

- являющийся кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющийся участником соглашений о разделе продукции;

- осуществляющий предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющийся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- находящийся в стадии реорганизации, ликвидации;

- имеющий решение арбитражного суда о признании юридического лица и индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, решение о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### Требования к предоставлению муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с категориями (признаками) Заявителя согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал)<sup>1</sup>.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

11. Передача в аренду, безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования, за исключением земельных участков и жилых помещений.

Муниципальная услуга включает в себя следующие подуслуги:

11.1. Подуслуга 1- передача имущества, в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов, в том числе путем предоставления муниципальной преференции в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.2. Подуслуга 2 -передача имущества в аренду, в рамках имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в городе Когалыме.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (далее – уполномоченный орган)<sup>1</sup>.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение уполномоченного органа - отдел договорных отношений (далее - ОДО)<sup>1</sup>.

Результат предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача (направление) Заявителю подуслуги 1, Заявителю подуслуги 2 постановления Администрации города Когалыма о предоставлении в аренду муниципального имущества города Когалыма или о передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества города Когалыма;

- выдача (направление) Заявителю подуслуги 1, Заявителю подуслуги 2 уведомления об отказе в передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование, с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством электронной почты, почтового отправления, лично в уполномоченном органе, лично в филиале автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Когалыме» (далее – МФЦ).

Заявителю по его выбору обеспечивается возможность получения результата <sup>2</sup>предоставления муниципальной услуги в форме:

---

<sup>1</sup> Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

электронного документа, подписанного главой города Когалыма либо лицом, его замещающим с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подписанного главой города Когалыма либо лицом, его замещающим.

#### Срок предоставления муниципальной услуги

15. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по под услуге 1 составляет 50 календарных дней, по под услуге 2 - 30 календарных дней, со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не зависимо от категории (признаков) Заявителя и способа подачи указанного заявления.

В случае необходимости получения согласия в территориальном органе ФАС России срок предоставления под услуги 1 составляет 80 календарных дней.

#### Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

16. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

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

17. В случае обращения Заявителя непосредственно в Администрацию города Когалыма или МФЦ, максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

#### Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

18. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении в Администрацию города Когалыма подлежит регистрации специалистом отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма в системе электронного документооборота «Дело» в течение 15 минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтовой связи, регистрируется в течение 1 рабочего дня с

---

момента поступления его в Администрацию города Когалыма в системе электронного документооборота «Дело».

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ. При обращении Заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в Администрацию города Когалыма в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Когалыма, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

19. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения Заявителя непосредственно в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещена на Едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) (далее – официальный сайт)<sup>1</sup>.

#### Показатели доступности и качества муниципальной услуги

20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на Едином портале и на официальном сайте.

#### Иные требования к предоставления муниципальной услуги

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

22. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: система электронного документооборота «Дело», система межведомственного взаимодействия (далее – СМЭВ).<sup>1</sup>

23. Невозможность предоставления 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 заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только совершеннолетним Заявителям.

---

<sup>1</sup> Приложение 1 к административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

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, поскольку муниципальная услуга не предоставляется несовершеннолетним Заявителям.

24. В целях получения муниципальной услуги Заявитель может обратиться в МФЦ.

МФЦ не может принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Заявителю обеспечивается возможность выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом.

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

25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

26. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется по форме по под услуге 1 согласно приложению 5, по под услуге 2 согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту.

27. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводятся в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

#### Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления 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

28. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) Заявителя.

29. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

30. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) Заявителя.

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

31. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

#### Профилирование Заявителя

32. Способы и порядок определения категории (признаков) Заявителя, а также идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

33. Профилирование осуществляется:

- а) в Администрации города Когалыма;
- б) в МФЦ.

#### Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

34. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способов подачи заявления, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

35. Способы установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

а) в Администрации города Когалыма – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо с применением мобильного приложения федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.2025 №1443 «О применении мобильного приложения федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях представления гражданами Российской Федерации сведений, содержащихся в документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, либо иных документах, выданных гражданам Российской Федерации государственными органами Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

36. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

37. Возможность приема уполномоченным органом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, отсутствует.

38. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении в Администрацию города Когалыма, подлежит регистрации в течение 15 минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтовой связи, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления его в Администрацию города Когалыма.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ. При обращении Заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в Администрацию города Когалыма в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Когалыма, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

39. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием СМЭВ:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (сведения, содержащиеся в ней) (для юридических лиц) или из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) ИФНС;

2) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, ИФНС.

40. Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

41. По межведомственным запросам, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее пяти рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

42. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

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

43. Сведения об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

44. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней, который исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### Предоставление результата муниципальной услуги

45. Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги и составляет не более трех рабочих дней, при этом:

не более 15 минут, при предоставлении результата при личном обращении;

не более 3 рабочих дней, при предоставлении результата посредством почтового отправления заказным письмом, МФЦ либо в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

46. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, отсутствует.

### Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

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

#### 4. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

46. Информирование об изменении статуса рассмотрения заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в следующих формах: (по выбору Заявителя):

устной (при личном обращении и по телефону);  
письменной (при письменном обращении).

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Передача в аренду, безвозмездное пользование  
имущества, находящегося в собственности  
муниципального образования, за исключением  
земельных участков и жилых помещений»

Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых  
в настоящем административном регламенте

Условные сокращения:

1. Муниципальная услуга – «Передача в аренду, безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования, за исключением земельных участков и жилых помещений».
2. Заявители подуслуги 1: муниципальные учреждения, общественные объединения и религиозные организации, юридические или физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.
3. Заявители подуслуги 2: индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, физические лица не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»
4. Уполномоченный орган - Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма Администрации города Когалыма.
5. ОДО - отдел договорных отношений Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.
6. Официальный сайт - официальный сайт органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).
7. МФЦ - филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Когалыме».
8. СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия.
9. Территориальный орган ФАС России.

Условные обозначения:

- О – требование к документу – предоставляется оригинал.  
Н- нотариально заверенные документы.  
К – требование к документу – предоставляется копия документа.  
Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи.  
АГ – способ подачи документа – Администрация города Когалыма.  
МФЦ – способ подачи документа – Многофункциональный центр.  
ФАС России – подача документов для получения согласия.

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Передача в аренду, безвозмездное пользование  
имущества, находящегося в собственности  
муниципального образования, за исключением  
земельных участков и жилых помещений»

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей

№	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименование отдельных категорий (признаков) Заявителей	Идентификатор отдельного признака Заявителя
1.	проект договора аренды или безвозмездного пользования имуществом	муниципальные учреждения	1А
2.		общественные объединения и религиозные организации	2А
3.		индивидуальный предприниматель	3А
4.		физическое лицо	4А
5.		физическое лицо обратился представитель Заявителя	5А
6.		юридическое лицо	6А
7.		юридическое лицо обратился представитель Заявителя	7А
8.		индивидуальный предприниматель, юридические лица, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства	8А
9.		физические лица не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	9А

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Передача в аренду, безвозмездное пользование  
имущества, находящегося в собственности  
муниципального образования, за исключением  
земельных участков и жилых помещений»

Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых Заявителем, количество документов из группы	Способ предоставления документов
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно подуслуга 1			
1.	1А-7А	заявление о предоставлении муниципальной услуги (в соответствии с приложением 5)	О => АГ, МФЦ, Почта К =>
2.	3А, 4А, 5А, 8А, 9А	копия документа, удостоверяющего личность	О => АГ, МФЦ, Почта К =>
3.	1А-9А	доверенность представителя	О => АГ, МФЦ, Почта К =>
4.	1А, 2А, 6А, 7А	документ подтверждающий полномочия руководителя	К =>
5.	1А-7А	согласие на обработку персональных данных согласие на обработку персональных данных (в соответствии с приложением 8)	О => АГ, МФЦ, Почта К =>
6.	1А-2А, 6А-7А	копия учредительных документов	К => АГ, МФЦ, Почта
7.	1А-8А	документ, подтверждающий государственную регистрацию индивидуального предпринимателя или юридического лица	К => АГ, МФЦ, Почта
8.	1А-7А	перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся заявителем, 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 (указанный перечень предоставляется в свободной форме либо по форме 1 (в соответствии с приложением 6))	К => АГ, МФЦ, Почта, ФАС России
9.	1А-7А	наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных заявителем, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления	К => АГ, МФЦ, Почта, ФАС России

		деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции (указанная информация предоставляется в свободной форме либо по форме 2 (в соответствии с приложением 6))	
10.	1А-7А	нотариально заверенные копии учредительных документов	К => АГ, МФЦ, Почта, ФАС России
11.	1А-7А	бухгалтерский баланс заявителя по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иную предусмотренную законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документацию	К => АГ, МФЦ, Почта, ФАС России
12.	1А-7А	перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу (указанный перечень предоставляется в свободной форме либо по форме 3 (в соответствии с приложением 6))	К => АГ, МФЦ, Почта, ФАС России
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно подуслуга 2			
13.	8А, 9А	заявление о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме, указанной в приложении 7	О => АГ, МФЦ, Почта К =>
14.	8А, 9А	Документы, указанные в пунктах 8-12 (приложения 3)	О => АГ, МФЦ, Почта К =>
15.	8А, 9А	согласие на обработку персональных данных (в соответствии с приложением 8)	О => АГ, МФЦ, Почта К =>
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе			
1.	1А-9А	справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов	СМЭВ
	1А-2А, 6А-7А	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц)	СМЭВ
	3А, 8А	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)	СМЭВ

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Передача в аренду, безвозмездное пользование  
имущества, находящегося в собственности  
муниципального образования, за исключением  
земельных участков и жилых помещений»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
Основания:	Категории Заявителей (в соответствии с приложением 2)
<p>Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.</p> <p>Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах, официальном сайте</p>	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
Основания:	Категории Заявителей (в соответствии с приложением 2)
Подуслуга 1 при передаче в аренду	
имущество, отвечающее условиям, указанным в заявлении, отсутствует в реестре муниципального имущества города Когальма	1А-7А
имущество, отвечающее условиям, указанным в заявлении, подлежит отчуждению в предполагаемые сроки аренды	1А-7А
решение территориального органа ФАС России об отказе в предоставлении муниципальной преференции путем передачи имущества в аренду	1А-7А
наличие фактов предоставления заявителем подуслуги 1 недостоверных и (или) неполных сведений или не всех документов, указанных в 1-5 (приложения 3)	1А-7А
имущество, отвечающее условиям, указанным в заявлении, не может быть предоставлено без проведения торгов	1А-7А
несоответствие заявителя подуслуги 1 требованиям Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», предъявляемым к заявителям при предоставлении имущества в аренду	1А-7А

заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований	1А-7А
непредставление Заявителем подуслуги 1 документов, необходимых для обращения в ФАС с заявлением о даче согласия на предоставление муниципальной преференции	1А-7А
наличие задолженности по арендной плате за муниципальное имущество, земельные участки, подлежащей поступлению в бюджет города Когалыма	1А-7А
Подуслуга 1 при передаче в безвозмездное пользование	
имущество, в соответствии с законодательством, не может быть передано заявителю подуслуги 1 в безвозмездное пользование без проведения торгов	1А-7А
заявление подано неуполномоченным лицом	1А-7А
имущество, отвечающее условиям, указанным в заявлении, подлежит отчуждению	1А-7А
имущество, отвечающее условиям, указанным в заявлении, отсутствует в казне города Когалыма	1А-7А
решение территориального органа ФАС России об отказе в предоставлении муниципальной преференции путем передачи имущества в безвозмездное пользование;	1А-7А
наличие фактов предоставления Заявителем подуслуги 1 недостоверных и (или) неполных сведений или не всех документов, указанных в 1-5 (приложения 3)	1А-7А
наличие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом).	1А-7А
Подуслуга 2	
несоответствие Заявителя подуслуги 2 критериям отбора для оказания имущественной поддержки, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего административного регламента	8А-9А
заявитель подуслуги 2 не имеет право на оказание имущественной поддержки в соответствии с пунктом 2.3 настоящего административного регламента	8А-9А
заявитель подуслуги 2 предоставил недостоверные данные для получения имущественной поддержки	8А-9А
заявитель подуслуги 2 предоставил неполный перечень необходимых документов, предусмотренных в пунктах 8-12 (приложения 3)	8А-9А
отсутствие свободного муниципального имущества, включенного в Перечень	8А-9А
срок аренды запрашиваемого имущества, предоставляемого в порядке имущественной поддержки, превышает срок действия Муниципальной программы	8А-9А
не выполнены условия оказания поддержки	8А-9А
ранее в отношении заявителя - субъекта малого или среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли	8А-9А
с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее	8А-9А

<p>одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные настоящим пунктом, распространяются на виды поддержки, в отношении которых органом или организацией, оказавшими поддержку, выявлены нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий оказания поддержки</p>	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
<p>Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены</p>	-

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Передача в аренду, безвозмездное пользование  
имущества, находящегося в собственности  
муниципального образования, за исключением  
земельных участков и жилых помещений»

В Администрацию города Когалыма  
от кого: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование (для юридических лиц),

Ф.И.О. (для физических лиц и  
индивидуальных предпринимателей)  
адрес заявителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место нахождения юридического лица, место  
регистрации гражданина, телефон (факс), электронная  
почта и иные реквизиты, позволяющие осуществлять  
взаимодействие с заявителем)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить на праве: \_\_\_\_\_  
(аренды, безвозмездного пользования)

\_\_\_\_\_ (без проведения торгов; без проведения торгов путем предоставления муниципальной преференции)  
Наименование (вид) имущества: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (характеристики имущества, которое предполагается получить во временное владение и (или)  
пользование)

Цели, срок использования имущества \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю:

- 1) \_\_\_\_\_;  
2) \_\_\_\_\_;

(указать пакет документов, прилагаемых к заявлению)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной  
услуги, прошу выдать (направить):

- нарочно в МФЦ  
 нарочно в \_\_\_\_\_ (указать уполномоченный орган)  
 посредством почтовой связи  
 путем направления в электронной форме в личный кабинет <\*>

-----  
<\*> указывается при возможности предоставления муниципальной услуги в  
электронной форме \_\_\_\_\_

(при подаче заявления представителем заявителя указать документ,  
подтверждающий полномочия представителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Передача в аренду, безвозмездное пользование  
имущества, находящегося в собственности  
муниципального образования, за исключением  
земельных участков и жилых помещений»

Форма 1

Перечень видов деятельности, осуществляемых и (или)  
осуществлявшихся заявителем

№ п/п	Наименование видов деятельности	Примечание <*>

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

<\*> В примечании заявитель вправе указать информацию о том, является ли конкретный вид деятельности осуществляемым, либо относится к осуществлявшимся, а также указать реквизиты документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения.

## Форма 2

Наименование видов товаров, объем товаров, произведенных  
и (или) реализованных заявителем

№ п/п	Наименование видов товаров	Объем произведенных товаров <*>	Объем реализованных товаров <*>

-----

<\*> Таблица заполняется с обязательным указанием единиц измерения объема (штук, единиц, кг, тонн, литров и т.д.).

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

## Форма 3

## Перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем

№ п/п	Перечень лиц	Группа	Основания для вхождения лиц в группу

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Приложение 7  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Передача в аренду, безвозмездное пользование  
имущества, находящегося в собственности  
муниципального образования, за исключением  
земельных участков и жилых помещений»  
В Администрацию города Когалыма

от \_\_\_\_\_

(указывается наименование юр. лица ИП или  
самозанятого, его ИНН, адрес регистрации/проживания,  
контактный телефон)

### Заявление

о предоставлении в аренду муниципального имущества в порядке  
муниципальной преференции, не требующей предварительного  
согласия в письменной форме антимонопольного органа

\_\_\_\_\_, прошу предоставить  
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя  
или самозанятого)

в аренду сроком на \_\_\_\_\_ лет имущество, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_

(в соответствии с перечнем имущества, предназначенного для предоставления  
в аренду Субъектам МСП и самозанятым)

в целях использования \_\_\_\_\_.

Настоящим заявлением подтверждаю, что являюсь субъектом \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ предпринимательства или самозанятым.

(малого/среднего - нужное указать)

В настоящее время отсутствует:

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

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

В случае предоставления в аренду имущества обязуюсь использовать его  
по вышеуказанному целевому назначению, не передавать права и обязанности  
по договору аренды третьим лицам, своевременно и в полном объеме оплачивать  
арендную плату.

Приложение: \_\_\_\_\_

(указываются наименование и реквизиты прилагаемых документов в соответствии с пунктом 20  
административного регламента).

Не возражаю против включения в общедоступные источники моих персональных данных.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО лица, подписавшего заявление)

Приложение 8  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Передача в аренду, безвозмездное пользование  
имущества, находящегося в собственности  
муниципального образования, за исключением  
земельных участков и жилых помещений»

Согласие субъекта персональных данных  
на обработку персональных данных (ПДн)

Я, \_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

данные документа, подтверждающего полномочия законного  
представителя (заполняются в том случае, если согласие заполняет  
законный представитель):

\_\_\_\_\_

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю  
согласие на обработку его персональных данных *(нужное подчеркнуть)*:

**ВНИМАНИЕ!**

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие  
заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):

ФИО _____
адрес проживания _____
данные документа, удостоверяющего личность: _____

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями  
Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных  
данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам  
Администрации города Когалыма, адрес: 628481, ул.Дружбы Народов, д.7  
(далее – Оператор), на обработку\* следующих персональных данных:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

в целях:

---

---

---

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия, в течение \_\_\_\_\_. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и пп.2-10 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

\*обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.