

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

### **Способы получения предоставления муниципальной услуги:**

1. Лично в управление муниципальной собственности департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона по адресу: 628680 город Мегион, ул. Нефтяников, д. 8, кабинет 303, телефон: (34643) 9-63-40, электронная почта: dms@admmegion.ru;
2. Лично в Муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг» города Мегиона по адресу: 628680 г. Мегион, проспект Победы, д.7, часы работы: понедельник-пятница - с 08.00 до 20.00, суббота - с 08.00 до 18.00 (перерыв с 13:00 до 14:00), воскресенье – выходной, телефон отдела по оказанию услуг: (34643) 3-47-74;
3. В электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг Российской Федерации ([Предоставление муниципальной услуги](#)).

### **Срок предоставления муниципальной услуги:**

1. В управление муниципальной собственности департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона составляет 30 рабочих дней со дня поступления заявления;
2. Через «Многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ), срок принятия решения составляет 30 рабочих дней со дня передачи МФЦ документов в Управление муниципальной собственности;
3. Через Единый портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации, составляет 90 календарных дней.

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

1. Заявление о предоставлении имущества в аренду;
2. копия документа, удостоверяющего личность;
3. копия документа, удостоверяющего личность (в случае подачи заявки представителем заявителя);
4. доверенность представителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);
5. документ, подтверждающий полномочия руководителя (случае подачи заявки представителем заявителя также доверенность представителя);
6. документ о назначении руководителя юридического лица (в случае подачи заявки представителем заявителя также доверенность представителя);
7. копии учредительных документов.

### **Редакция регламента (актуальная)**

### **Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:**

1. Подписанного уполномоченным органом договора аренды или безвозмездного пользования имуществом;
2. Мотивированного решения уполномоченного органа об отказе в передаче имущества в аренду или безвозмездное пользование.