

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 31.03.2015 № 849

Изменения
в административный регламент предоставления муниципальной
услуги «Предоставление муниципального недвижимого
имущества в аренду (имущественный найм)»

1. Пункт 2.4.2 дополнить подпунктом 3) следующего содержания:
«3) при проведении оценки рыночной стоимости права пользования 1 кв. м арендуемых площадей в месяц – на срок проведения оценки независимым оценщиком.»
2. Сноски 7-10 исключить.
3. Пункт 2.5 дополнить новыми сносками 7-9 и изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления
Муниципальной услуги

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации¹;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»²;
- Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»³;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»⁴;
- приказом ФАС РФ от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»⁵;
- Уставом муниципального образования город Мурманск⁶;
- решением Совета депутатов города Мурманска от 29.01.2015 № 8-100 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения

¹ «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994

² «Российская газета», № 202, 08.10.2003

³ «Российская газета», № 162, 27.07.2006

⁴ «Российская газета», № 168, 30.07.2010

⁵ «Российская газета», № 37, 24.02.2010

⁶ «Вечерний Мурманск», спецвыпуск, 10.11.2006

имуществом города Мурманска и о признании утратившими силу отдельных решений Мурманского городского Совета и Совета депутатов города Мурманска»⁷;

- решением Совета депутатов города Мурманска от 22.06.2012 № 51-684 «Об утверждении Порядка определения арендной платы за пользование объектами недвижимого имущества, находящимися в муниципальной собственности города Мурманска»⁸;

- постановлением администрации города Мурманска от 08.11.2013 № 3186 «Об утверждении муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2014 - 2018 годы»⁹..».

4. Сноски 11, 12 считать сносками 10, 11 соответственно.

5. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги

2.6.1. Для заключения договора аренды без проведения торгов и получения согласия УФАС по МО в порядке исключений, установленных пунктами 1-8, 10-16 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон), Заявитель представляет в Комитет заявление о предоставлении муниципального недвижимого имущества в аренду, или о заключении на новый срок договора аренды (далее – заявление о передаче имущества в аренду) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

В заявлении должно быть указано:

- фирменное наименование, почтовый и юридический адрес, ИНН, КПП (для юридического лица);

- фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства, ИНН (для физического лица);

- номер контактного телефона;

- площадь и адрес запрашиваемого объекта муниципального недвижимого имущества;

- предполагаемые сроки аренды;

- планируемый вид деятельности в запрашиваемом объекте муниципального недвижимого имущества.

Кроме того, для заключения договора аренды без проведения торгов и получения согласия УФАС по МО в порядке исключений, установленных пунктами 1-8, 10-16 части 1 статьи 17.1 Закона, необходимы следующие документы:

1) нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной, в случаях, если Заявление оформляется представителем Заявителя.

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

⁷ «Вечерний Мурманск», № 25, 14.02.2015

⁸ «Вечерний Мурманск», № 114, 30.06.2012

⁹ «Вечерний Мурманск», спецвыпуск 45, 27.11.2013

3) копия паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

4) документы, подтверждающие право на заключение договора аренды без проведения торгов и получения согласия УФАС по МО в соответствии с требованиями Закона;

5) заявление об отсутствии решения о ликвидации Заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании Заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

2.6.2. Для заключения договора аренды в качестве предоставления муниципальной преференции в целях, предусмотренных частью 1 статьи 19 Закона, с предварительного согласия в письменной форме УФАС по МО, Заявитель представляет в Комитет заявление о предоставлении муниципальной преференции в форме передачи в аренду помещения муниципального нежилого фонда города Мурманска (далее - заявление о передаче имущества в аренду в качестве муниципальной преференции) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

В заявлении должно быть указано:

- фирменное наименование, почтовый и юридический адрес, ИНН, КПП (для юридического лица);

- фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства, ИНН (для физического лица);

- номер контактного телефона;

- площадь и адрес запрашиваемого объекта муниципального недвижимого имущества;

- предполагаемые сроки аренды;

- планируемый вид деятельности в запрашиваемом объекте муниципального недвижимого имущества;

- цели использования запрашиваемого объекта муниципального недвижимого имущества в соответствии с пунктом 1 статьи 19 Закона.

Кроме того, для заключения договора аренды в качестве муниципальной преференции в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 19 Закона, с предварительного согласия в письменной форме УФАС по МО, необходимы следующие документы:

1) нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной, в случаях, если Заявление оформляется представителем Заявителя.

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) копия паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

4) 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;

5) 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 деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

б) копия бухгалтерского баланса хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

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

8) заявление об отсутствии решения о ликвидации Заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании Заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

9) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

2.6.3. Для заключения договора аренды в качестве предоставления муниципальной преференции без получения согласия УФАС по МО в порядке исключения, предусмотренного пунктом 4 части 3 статьи 19 Закона, Заявитель представляет в Комитет заявление о передаче имущества в аренду в качестве муниципальной преференции по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

В заявлении должно быть указано:

- фирменное наименование, почтовый и юридический адрес, ИНН, КПП (для юридического лица);

- фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства, ИНН (для физического лица);

- номер контактного телефона;
- площадь и адрес запрашиваемого объекта муниципального недвижимого имущества;
- предполагаемые сроки аренды;
- планируемый вид деятельности в запрашиваемом объекте муниципального недвижимого имущества;
- цели использования запрашиваемого объекта муниципального недвижимого имущества в соответствии с пунктом 1 статьи 19 Закона.

Кроме того, для заключения договора аренды в качестве муниципальной преференции без получения согласия УФАС по МО в порядке исключения, предусмотренного пунктом 4 части 3 статьи 19 Закона, необходимы следующие документы:

1) нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной, в случаях, если Заявление оформляется представителем Заявителя.

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) копия паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

4) заявление о соответствии Заявителя условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

5) 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;

6) копия бухгалтерского баланса хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

7) заявление об отсутствии решения о ликвидации Заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании Заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

8) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

2.6.4. Для заключения договора аренды по результатам проведения торгов на право заключения договоров аренды объектов муниципального нежилого фонда (в случае принятия Комитетом решения о проведении торгов на право заключения договоров аренды объектов муниципального нежилого фонда и опубликовании извещения о проведении торгов), Заявитель представляет в Комитет заявление на участие в торгах по форме, установленной документацией о торгах и представленной в извещении о проведении торгов.

В заявлении на участие в торгах на право заключения договоров аренды объектов муниципального нежилого фонда должно быть указано:

- фирменное наименование, почтовый и юридический адрес, ИНН, КПП (для юридического лица);
- фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства, ИНН (для физического лица);
- номер контактного телефона;
- площадь и адрес запрашиваемого объекта муниципального недвижимого имущества;

Кроме того, для участия в торгах на право заключения договоров аренды объектов муниципального нежилого фонда необходимы следующие документы:

1) нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной, в случаях, если заявление на участие в торгах оформляется представителем Заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени Заявителя, заверенную печатью Заявителя и подписанную руководителем Заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Заявителя, - документ, подтверждающий полномочия такого лица;

3) копии учредительных документов (для юридических лиц);

4) копия паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

6) заявление об отсутствии решения о ликвидации Заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании Заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества. В случаях, предусмотренных документацией о торгах, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

8) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, выписка со счета);

9) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

2.6.5. Обязанность по представлению документов, указанных в подпунктах 1-5 пункта 2.6.1, подпунктах 1-8 пункта 2.6.2, подпунктах 1-7 пункта 2.6.3, подпунктах 1-8 пункта 2.6.4 настоящего Регламента, возложена на Заявителя.

2.6.6. Документ, указанный в подпункте 6 пункта 2.6.1, подпункте 9 пункта 2.6.2, подпункте 8 пункта 2.6.3, подпункте 9 пункта 2.6.4 настоящего Регламента, Комитет запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Инспекции Федеральной налоговой службы по городу Мурманску, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если Заявитель не предоставил его самостоятельно.

2.6.7. Заявления, а также документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Мурманской области и органов местного самоуправления муниципального образования город Мурманск, и направлены в Комитет с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.6.8. Заявление, указанное в пункте 2.6.2, а также документы, указанные в подпунктах 1-7 пункта 2.6.2 настоящего Регламента, представляются в Комитет в двух экземплярах. Один экземпляр копий документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.2 настоящего Регламента, должен быть нотариально заверен.

2.6.9. Заявления, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4 настоящего Регламента, юридические лица оформляют печатным способом на бланке

организации, подписывают ее руководителем (или его заместителем) и заверяют печатью организации.

2.6.10. Оригиналы документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4 настоящего Регламента, представляются одновременно с представлением их копий. Копии после проверки их соответствия оригиналу заверяются муниципальным служащим, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, оригиналы документов возвращаются Заявителю.

2.6.11. Заявления, а также документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4 настоящего Регламента, могут быть направлены Заявителем в Комитет по почте. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на Заявителе. Копии документов, направленные в Комитет по почте, должны быть нотариально удостоверены.

2.6.12. Комитет не вправе требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов или муниципальных учреждений, предоставляющих Муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6. Подпункт а) пункта 2.8.1 изложить в следующей редакции:

«а) несоответствие заявлений, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4 настоящего Регламента, требованиям настоящего Регламента».

7. В подпункте и) пункта 2.8.1 слова «в случае если Заявитель желает получить недвижимое имущество в качестве муниципальной преференции» заменить словами «в случае если Заявитель желает получить недвижимое имущество в качестве муниципальной преференции с предварительного согласия в письменной форме УФАС по МО».

8. Пункт 2.8.1 дополнить новыми подпунктами к), л), м), н) следующего содержания:

- «к) отсутствие запрашиваемого объекта в перечне объектов муниципального недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;

- л) несоответствие Заявителя условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в случае если Заявитель желает получить недвижимое имущество в качестве муниципальной

преференции без получения согласия УФАС по МО в порядке исключения, предусмотренного пунктом 4 части 3 статьи 19 Закона);

м) несоответствие вида (видов) деятельности Заявителя социально значимым виду (видам) деятельности и услуг населению и приоритетным виду (видам) деятельности, утвержденным постановлением администрации города Мурманска (в случае если Заявитель желает получить недвижимое имущество в качестве муниципальной преференции без получения согласия УФАС по МО в порядке исключения, предусмотренного пунктом 4 части 3 статьи 19 Закона);

н) наличие второго заявления на тот же объект муниципального нежилого фонда, поступившего в Комитет в течение 10 рабочих дней с даты регистрации в Комитете первого заявления (в случае, если Заявитель желает получить недвижимое имущество в аренду без проведения торгов).».

9. Пункт 2.14.1 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Проведение процедуры передачи муниципального недвижимого имущества в аренду (имущественный наем) может быть осуществлено следующими способами:

- без проведения торгов и получения согласия УФАС по МО в порядке исключений, установленных пунктами 1-8, 10-16 части 1 статьи 17.1 Закона;

- без проведения торгов в качестве предоставления муниципальной преференции в целях, предусмотренных частью 1 статьи 19 Закона, с предварительного согласия в письменной форме УФАС по МО;

- без проведения торгов в качестве предоставления муниципальной преференции в порядке исключения, предусмотренного пунктом 4 части 3 статьи 19 Закона, без получения согласия УФАС по МО.».

10. Пункт 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Основанием для начала административной процедуры в рамках предоставления Муниципальной услуги является поступление в Комитет от Заявителя заявления, предусмотренного пунктом 2.6 настоящего Регламента одновременно с документами, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя. Документ, указанный в подпункте 6 пункта 2.6.1, подпункте 9 пункта 2.6.2, подпункте 8 пункта 2.6.3, подпункте 9 пункта 2.6.4 настоящего Регламента Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.».

11. Пункт 3.2.4 изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, проверяет соответствие заявления требованиям пункта 2.6 настоящего Регламента, наличие представленных документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.».

12. В пункте 3.2.5 слова «пунктов 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3» заменить словами «пункта 2.6».

13. В пункте 3.2.6 слова «пунктов 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3» заменить словами «пункта 2.6», слова «в подпункте 7 пункта 2.6.1, подпункте 9 пункта 2.6.2, подпункте 9 пункта 2.6.3 настоящего Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги,

запрашивает указанные документы» заменить словами «в подпункте 6 пункта 2.6.1, подпункте 9 пункта 2.6.2, подпункте 8 пункта 2.6.3, подпункте 9 пункта 2.6.4 настоящего Регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, запрашивает указанный документ».

14. В пункте 3.3.3 слова «подпунктами «в»-«з» пункта 2.8.1» заменить словами «пунктом 2.8.1».

15. В пункте 3.3.4 слова «подпунктами «в»-«з» пункта 2.8.1» заменить словами «пунктом 2.8.1».

16. Пункт 3.3.4.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.4.1. При предоставлении муниципального недвижимого имущества в аренду без проведения торгов и получения согласия УФАС по МО в порядке исключений, установленных пунктами 1-8, 10-16 части 1 статьи 17.1 и пунктом 4 части 3 статьи 19 Закона, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня определения отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, готовит заявку на проведение рыночной оценки арендной платы и информирует об этом Заявителя.

При получении Комитетом отчета об оценке размера арендной платы муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения отчета, оформляет проект приказа о передаче в аренду запрашиваемого объекта аренды и проект договора аренды и передает председателю (заместителю председателя) Комитета для рассмотрения и подписания.».

17. Абзац 2 пункта 3.3.4.2 изложить в следующей редакции:

«Если УФАС по МО принимает решение об удовлетворении такого заявления Комитета, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления УФАС по МО, готовит заявку на проведение рыночной оценки арендной платы и информирует об этом Заявителя.

При получении Комитетом отчета об оценке размера арендной платы муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения отчета, оформляет проект договора аренды и вместе с проектом приказа о передаче объекта муниципального нежилого фонда в аренду передает председателю (заместителю председателя) Комитета для рассмотрения и подписания.».
