



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2025 г.

№ 1582

**Об утверждении Административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Предоставление в аренду недвижимого
и движимого имущества, находящегося
в муниципальной собственности»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 26.09.2022 № 1742 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду недвижимого и движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Разместить постановление в газете «Североморские вести».

Глава ЗАТО г.Североморск

В.В. Евменьков

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду недвижимого и движимого имущества,
находящегося в муниципальной собственности»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду недвижимого и движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения.

1.2. Круг заявителей:

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – заявители) являются юридические, физические лица, индивидуальные предприниматели, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представители заявителя).

1.3. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется, исходя из установленных в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление в аренду недвижимого и движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией ЗАТО г.Североморск (далее - Администрация).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Комитет) при участии МКУ «Муниципальное имущество», которое на основании устава выполняет муниципальные функции в целях обеспечения реализации полномочий Комитета.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) Заключение договора аренды без проведения торгов и согласования антимонопольным органом, а также заключения договора аренды на новый срок либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

2) Заключение договора аренды в качестве предоставления муниципальной преференции без согласования с антимонопольным органом в порядке исключения, установленного пунктом 4 части 3 статьи 19 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - Закон № 135-ФЗ) либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

3) Заключение договора аренды в качестве предоставления муниципальной преференции в целях, предусмотренных частью 1 статьи 19 Закона № 135-ФЗ, с предварительного согласия антимонопольного органа либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

4) Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

5) Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Договор аренды оформляется по форме согласно приложениям № 11, 12, 13 к настоящему Административному регламенту.

Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 14 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в Комитете на бумажном носителе при личном обращении;
- посредством почтового отправления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 90 дней со дня регистрации в Комитете заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги, при предоставлении которой требуется предварительное согласие антимонопольного органа составляет 120 дней со дня регистрации в Комитете заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. Срок рассмотрения заявления на выдачу дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в Комитете заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.3. Срок рассмотрения заявления на исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в Комитете заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.5.2. В соответствии со статьей 22.1 «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате», утвержденных Верховным Советом Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1, выдача нотариально заверенных копий документов и нотариально удостоверенной доверенности на совершение действий осуществляется за плату, размер которой установлен статьей 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации. Госпошлина за совершение нотариальных действий взимается нотариусами.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, при получении результата предоставления муниципальной услуги в Комитете составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Срок регистрации полученных от заявителя документов о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- при личном обращении - не более 20 минут в день обращения заявителя;
- при направлении заявления и документов по почте - 1 рабочий день с даты поступления заявления и документов в Комитет.

2.7.2. В случае представления заявления и документов вне рабочего времени, Комитета либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

2.7.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается полученным Комитетом со дня его регистрации.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте ОМСУ, на ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности) в сети «Интернет».

2.9. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещаются на официальном сайте ОМСУ, на ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности) в сети «Интернет».

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

2.10.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты Комитета, МКУ «Муниципальное имущество».

Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет» Администрации, Комитета размещаются:

- на официальном сайте ОМСУ (<http://citysever.ru>);
- на официальном сайте Комитета (<http://www.kio-sever.ru>);
- на ЕПГУ: <http://www.gosuslugi.ru>;
- на РПЭУ: <https://51gosuslugi.ru> (при наличии технической возможности);
- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

2.10.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист Комитета, работник МКУ «Муниципальное имущество», осуществляющие консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста Комитета, работника МКУ «Муниципальное имущество», принявшего телефонный звонок.

Если специалист Комитета, работник МКУ «Муниципальное имущество» не могут самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю предлагают один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

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

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в таблице 1 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице 3 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

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. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не установлены.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.3.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие подписи на заявлении;
- представление заявителем документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям настоящего Административного регламента и действующего законодательства;
- непредставление заявителем документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, надлежащим образом оформленных полномочий действовать от имени заявителя;
- наличие в представленных заявителем документах недостоверной информации;
- наличие существенных нарушений ранее действовавшего договора (в случае заключения договора аренды на новый срок);
- принятие в установленном порядке решения, предусматривающего иной порядок распоряжения таким имуществом;
- в случае отказа антимонопольного органа в удовлетворении заявления Комитета о даче согласия на предоставление муниципальной преференции (в случае, если заявитель желает получить недвижимое имущество в качестве муниципальной преференции с предварительного согласия Управления Федеральной антимонопольной службы по Мурманской области);
- отсутствие сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае, если заявитель желает получить недвижимое имущество в качестве муниципальной преференции без получения согласия антимонопольного органа в порядке исключения, предусмотренного пунктом 4 части 3 статьи 19 Закона № 135-ФЗ);
- несоответствие вида (видов) деятельности заявителя социально значимым видам деятельности и услуг населения и приоритетным видам деятельности, утвержденным постановлением Администрации (в случае, если заявитель желает получить недвижимое имущество в качестве муниципальной преференции без получения согласия антимонопольного органа в порядке исключения, предусмотренного пунктом 4 части 3 статьи 19 Закона № 135-ФЗ);
- несоответствие планируемого к осуществлению вида деятельности требованиям Закона № 135-ФЗ;
- 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);
- отсутствие регистрации в качестве самозанятого гражданина на сайте Федеральной налоговой службы России;
- отсутствие запрашиваемого объекта в перечне объектов муниципального имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду (в случае, если заявитель желает получить имущество в качестве муниципальной преференции без получения согласия антимонопольного органа в порядке исключения, предусмотренного пунктом 4 части 3 статьи 19 Закона № 135-ФЗ);

- несоответствие заявителя условиям, установленными статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в случае передачи в аренду объекта имущества, включенного в Перечень муниципального имущества ЗАТО г.Североморск, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- наличие задолженности заявителя по договорам аренды муниципального имущества ЗАТО г.Североморск, начисленным неустойкам (штрафам, пеням) в размере, превышающем размер арендной платы за более чем один период платежа, установленный договором аренды (в случае заключения договора аренды на новый срок);

- проведения ликвидации заявителя - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о введении процедуры наблюдения или признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом, открытие конкурсного производства;

- приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- если заявление заявителя имеет номер и (или) дату регистрации более позднюю, чем номер и (или) дата регистрации заявления иного лица, обратившегося с аналогичным заявлением;

- в случае необходимости использования помещения для муниципальных нужд;

- в случае наличия нормативных правовых актов, устанавливающих иной способ распоряжения данным объектом;

- в случае отсутствия решения органов местного самоуправления, согласованного с федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых находятся организации и (или) объекты, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование, совместно с Федеральной службой безопасности Российской Федерации, если заявителями являются граждане, зарегистрированные и проживающие за пределами ЗАТО г.Североморск, юридические лица, расположенные и зарегистрированные за пределами ЗАТО г.Североморск, учредителями организаций-заявителей являются иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные организации, иностранные некоммерческие неправительственные организации, отделения иностранных некоммерческих неправительственных организаций, международные организации (объединения).

2.12.3.2. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, полученного в результате предоставления муниципальной услуги является:

- 1) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный результат получения муниципальной услуги;

- 2) отсутствие подписи на заявлении;

- 3) представление заявления о выдаче дубликата документа не уполномоченным лицом.

2.12.3.3. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является:

- 1) отсутствие подписи на заявлении;

- 2) заявление подано не уполномоченным на то лицом;

- 3) отсутствие в тексте выданного при предоставлении муниципальной услуги документа опечаток и (или) ошибок.

2.12.4. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в их распоряжении, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приведен в таблице 3 приложения № 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- 1) профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом Комитета;
- 2) прием, регистрация запроса и документов, представленных для получения муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и документов, направление межведомственных запросов, для получения информации необходимой для получения муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении в аренду недвижимого и движимого имущества или об отказе в предоставлении в аренду недвижимого и движимого имущества;
- 5) заключение договора аренды, либо выдача (направление) Заявителю уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги;
- 6) выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя осуществляется в Комитете, МКУ «Муниципальное имущество» и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, предусмотренных таблицей 1 приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту. При подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов, анкетирование осуществляется на основе сведений, указанных в таком заявлении.

3.2. Заключение договора аренды без проведения торгов и согласования антимонопольным органом, а также заключения договора аренды на новый срок

3.2.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в Комитете лично заявителем (представителем заявителя);
- почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов.

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.2.2. Для заключения договора аренды без проведения торгов и согласования антимонопольным органом, а также заключения договора аренды на новый срок заявление подается по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи указанного запроса, документов и (или) информации представлены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.3. Личность заявителя устанавливается:

- 1) при личном обращении заявителя – путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;
- 2) при обращении заявителя через представителя - путем предъявления оригинала документа, содержащего перечень полномочий представителя, а также удостоверяющего личность;

3) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов – путем приложения к заявлению заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации копии основного документа, удостоверяющего личность.

3.2.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.2.5. Комитет обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления лично в Комитет, с момента получения заявления по почте, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.6. В рамках межведомственного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги заявителю Комитетом запрашивается информация посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

- 1) Федеральная налоговая служба Российской Федерации в части получения сведений, содержащихся в ЕГРИП;
- 2) Федеральная налоговая служба Российской Федерации в части получения сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ.

3.2.7. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в таблице № 3 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 14 к настоящему административному регламенту.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией документов и информации, которые находятся в их распоряжении, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.9. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, принимается в течение 60 дней с даты получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее 90 дней с даты регистрации заявления.

3.2.10. На основании решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты подготовки разрешения или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляет его заявителю способом, указанным заявителем в заявлении. Документы направляются заявителю не позднее 90 календарных дней с даты регистрации заявления.

3.2.11. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется Комитетом по выбору заявителя, указанному в заявлении и может быть получен на бумажном носителе:

- в Комитете при личном обращении;
- почтовым отправлением.

3.2.12. Результатом муниципальной услуги является выдача заявителю двух экземпляров Договора либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.13. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.2.14. Распределение ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, не предусмотрена.

3.3. Заключение договора аренды в качестве предоставления муниципальной преференции без согласования с антимонопольным органом в порядке исключения, установленного пунктом 4 части 3 статьи 19 Закона № 135-ФЗ

3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в Комитете лично заявителем (представителем заявителя);
- почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов.

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.2. Для заключения договора аренды в качестве предоставления муниципальной преференции без согласования с антимонопольным органом в порядке исключения, установленного пунктом 4 части 3 статьи 19 Закона № 135-ФЗ заявление подается по форме согласно приложению № 6, приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи указанного запроса, документов и (или) информации представлены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.3. Личность заявителя устанавливается:

- 1) при личном обращении заявителя – путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;
- 2) при обращении заявителя через представителя - путем предъявления оригинала документа, содержащего перечень полномочий представителя, а также удостоверяющего личность;
- 3) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов – путем приложения к заявлению заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации копии основного документа, удостоверяющего личность.

3.3.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.3.5. Комитет обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления лично в Комитет, с момента получения заявления по почте, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.6. В рамках межведомственного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги заявителю Комитетом запрашивается информация посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

- 1) Федеральная налоговая служба Российской Федерации в части получения сведений, содержащихся в ЕГРИП;
- 2) Федеральная налоговая служба Российской Федерации в части получения сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ.

3.3.7. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в таблице № 3 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 14 к настоящему административному регламенту.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией документов и информации, которые находятся в их распоряжении, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.9. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, принимается в течение 60 дней с даты получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее 90 дней с даты регистрации заявления.

3.3.10. На основании решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты подготовки разрешения или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляет его заявителю способом, указанным заявителем в заявлении. Документы направляются заявителю не позднее 90 календарных дней с даты регистрации заявления.

3.3.11. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется Комитетом по выбору заявителя, указанному в заявлении и может быть получен на бумажном носителе:

- в Комитете при личном обращении;
- почтовым отправлением.

3.3.12. Результатом муниципальной услуги является выдача заявителю двух экземпляров Договора либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.13. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.3.14. Распределение ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, не предусмотрена.

3.4. Заключение договора аренды в качестве предоставления муниципальной преференции в целях, предусмотренных частью 1 статьи 19 Закона № 135-ФЗ, с предварительного согласия антимонопольного органа

3.4.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в Комитете лично заявителем (представителем заявителя);
- почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов.

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.4.2. Для заключения договора аренды в качестве предоставления муниципальной преференции в целях, предусмотренных частью 1 статьи 19 Закона № 135-ФЗ заявление подается по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи указанного запроса, документов и (или) информации представлены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.4.3. Личность заявителя устанавливается:

1) при личном обращении заявителя – путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;

2) при обращении заявителя через представителя - путем предъявления оригинала документа, содержащего перечень полномочий представителя, а также удостоверяющего личность;

3) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов – путем приложения к заявлению заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации копии основного документа, удостоверяющего личность.

3.4.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.4.5. Комитет обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления лично в Комитет, с момента получения заявления по почте, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.6. В рамках межведомственного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги заявителю Комитетом запрашивается информация посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

- 1) Федеральная налоговая служба Российской Федерации в части получения сведений, содержащихся в ЕГРИП;
- 2) Федеральная налоговая служба Российской Федерации в части получения сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ.

3.4.7. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в таблице № 3 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 14 к настоящему административному регламенту.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией документов и информации, которые находятся в их распоряжении, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.9. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение 60 дней с даты получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее 120 дней с даты регистрации заявления.

3.4.10. На основании решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты подготовки разрешения или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляет его заявителю способом, указанным заявителем в заявлении. Документы направляются заявителю не позднее 120 календарных дней с даты регистрации заявления.

3.4.11. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется Комитетом по выбору заявителя, указанному в заявлении и может быть получен на бумажном носителе:

- в Комитете при личном обращении;
- почтовым отправлением.

3.4.12. Результатом муниципальной услуги является выдача заявителю двух экземпляров Договора либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.13. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.4.14. Распределение ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, не предусмотрена.

3.5. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в Комитете лично заявителем (представителем заявителя);
- почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов.

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.5.2. Для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги заявление подается по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи указанного запроса, документов и (или) информации представлены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.5.3. Личность заявителя устанавливается:

1) при личном обращении заявителя – путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;

2) при обращении заявителя через представителя - путем предъявления оригинала документа, содержащего перечень полномочий представителя, а также удостоверяющего личность;

3) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов – путем приложения к заявлению заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации копии основного документа, удостоверяющего личность.

3.5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.5.5. Комитет обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления лично в Комитет, с момента получения заявления по почте, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.6. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в таблице № 3 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

3.5.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение 7 рабочих дней. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты принятия такого решения, направляет их заявителю способом, указанным заявителем в заявлении. Документы направляются заявителю не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.5.8. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется Комитетом по выбору заявителя, указанному в заявлении и может быть получен на бумажном носителе:

- в Комитете при личном обращении;
- почтовым отправлением.

3.5.9. Результатом муниципальной услуги является выдача заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в Комитете лично заявителем (представителем заявителя);
- почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов.

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.6.2. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявление подается по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи указанного запроса, документов и (или) информации представлены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.6.3. Личность заявителя устанавливается:

1) при личном обращении заявителя – путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;

2) при обращении заявителя через представителя - путем предъявления оригинала документа, содержащего перечень полномочий представителя, а также удостоверяющего личность;

3) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов – путем приложения к заявлению заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации копии основного документа, удостоверяющего личность.

3.6.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.6.5. Комитет обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления лично в Комитет, с момента получения заявления по почте, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.6. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в таблице № 3 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

3.6.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение 5 рабочих дней. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты принятия такого решения, направляет их заявителю способом, указанным заявителем в заявлении. Документы направляются заявителю не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.6.8. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется Комитетом по выбору заявителя, указанному в заявлении и может быть получен на бумажном носителе:

- в Комитете при личном обращении;
- почтовым отправлением.

3.6.9. Результатом муниципальной услуги является исправление опечаток и ошибок в документе и выдача заявителю исправленного документа либо отказ предоставлении муниципальной услуги.

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

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении в уполномоченный орган;
 - посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги);
 - посредством телефонной связи.
-

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду недвижимого и движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности»;
 2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Предоставление в аренду недвижимого и движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности»;
 3. Заявитель – юридические, физические лица, индивидуальные предприниматели, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
 4. Представитель – иное лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 5. Запрос о предоставлении муниципальной услуги – заявление о предоставлении в аренду недвижимого и движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности;
 6. Уполномоченный орган, Комитет – Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск;
 7. МКУ «Муниципальное имущество» - муниципальное казенное учреждение «Муниципальное имущество»;
 8. РПЭУ – региональный портал электронных услуг Мурманской области;
 9. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
 10. ОМСУ – орган местного самоуправления;
 11. ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;
 12. ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
 13. Официальный сайт – официальный сайт муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
-

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей,
а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Таблица № 1: Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей

№ п/п	Категории заявителей	Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей
1.	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, не являющееся индивидуальными предпринимателями и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», а также их уполномоченные представители	Лицо, претендующее на аренду муниципального имущества.
2.	Юридическое лицо, а также его уполномоченное лицо	Лицо, претендующее на аренду муниципального имущества.

Комбинация признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2: Перечень комбинаций признаков заявителей, в соответствии с вариантом предоставления услуги

№ п/п	Вариант предоставления услуги	Комбинация признаков заявителя
1.	Заключение договора аренды без проведения торгов и согласования антимонопольным органом, а также заключение договора аренды на новый срок	- лицо, претендующее на заключение договора аренды без проведения торгов при наличии правовых оснований, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции» от 26.07.2006 № 135-ФЗ. - действующий арендатор муниципального имущества: по истечении срока договора аренды государственного или муниципального имущества, заключенного по результатам проведения торгов или без их проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в части 2 статьи 17.1 закона № 135-ФЗ, заключение такого договора на новый срок с арендатором, надлежащим образом, исполнившим свои обязанности, осуществляется без проведения конкурса, аукциона, если иное не установлено договором и срок действия договора не ограничен законодательством Российской Федерации, при одновременном соблюдении следующих условий: 1) размер арендной платы определяется по результатам оценки рыночной стоимости объекта, проводимой

		в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, если иное не установлено другим законодательством Российской Федерации; 2) минимальный срок, на который перезаключается договор аренды, должен составлять не менее чем три года. Срок может быть уменьшен только на основании заявления арендатора.
2.	Заклучение договора аренды в качестве предоставления муниципальной преференции без согласования с антимонопольным органом в порядке исключения, установленного пунктом 4 части 3 статьи 19 Федерального закона «О защите конкуренции» от 26.07.2006 № 135-ФЗ	- лицо, осуществляющее вид (виды) деятельности, относящийся к социально значимым видам деятельности и услугам населения и приоритетным видам деятельности, утвержденным муниципальной программой «Развитие конкурентоспособной экономики ЗАТО г.Североморск» на 2021-2027.
3.	Заклучение договора аренды в качестве предоставления муниципальной преференции в целях, предусмотренных частью 1 статьи 19 Закона № 135-ФЗ, с предварительного согласия антимонопольного органа	- лицо, претендующее на использование муниципального имущества исключительно в целях, предусмотренных частью 1 статьи 19 Федерального закон «О защите конкуренции» от 26.07.2006 № 135-ФЗ.
4.	Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги	- действующий арендатор муниципального имущества; - лицо, ранее имеющее договорные отношения в части аренды муниципального имущества, срок действия договора которого истек
5.	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	- действующий арендатор муниципального имущества.

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

Таблица № 1

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
заключение договора аренды без проведения торгов и согласования антимонопольным органом, а также заключения договора аренды на новый срок: 1) заявление (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту); 2) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов (для юридических лиц), копия паспорта (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей).
заключение договора аренды в качестве предоставления муниципальной преференции без согласования с антимонопольным органом в порядке исключения, предусмотренного пунктом 4 части 3 статьи 19 Закона № 135-ФЗ: 1) заявление (приложения № 6, № 7 к настоящему Административному регламенту); 2) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов (для юридических лиц), копия паспорта (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей); 3) 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; 4) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или 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 хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или 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; 6) 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 (по форме, утвержденной приказом ФАС России от 20.11.2006 № 293 «Об утверждении формы представления перечня лиц, входящих в одну группу лиц»).
В случае передачи в аренду объекта имущества, включенного в перечень муниципального имущества ЗАТО г.Североморск, предназначенного для передачи во владение

и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, пакет документов в обязательном порядке должен содержать документы и заявление по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту, подтверждающие соответствие потенциального арендатора условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

В случае передачи в аренду объекта имущества, включенного в перечень объектов недвижимого имущества муниципальной собственности ЗАТО г.Североморск, предлагаемых для передачи в аренду с использованием льготной ставки годовой арендной платы при условии проведения арендатором работ по капитальному ремонту, пакет документов в обязательном порядке должен содержать документы и заявление по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту, подтверждающие соответствие потенциального арендатора условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

заключение договора аренды в качестве предоставления муниципальной преференции в целях, предусмотренных частью 1 статьи 19 Федерального закона № 135-ФЗ, с предварительного согласия антимонопольного органа:

- 1) заявление (приложения № 6, № 7 к настоящему Административному регламенту);
- 2) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов (для юридических лиц), копия паспорта (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- 3) 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;
- 4) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или 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 хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или 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;
- 6) 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 (по форме, утвержденной приказом ФАС России от 20.11.2006 № 293 «Об утверждении формы представления перечня лиц, входящих в одну группу лиц»).

В случае передачи в аренду объекта имущества, включенного в перечень муниципального имущества ЗАТО г.Североморск, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, пакет документов в обязательном порядке должен содержать документы

и заявление по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту, подтверждающие соответствие потенциального арендатора условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

В случае передачи в аренду объекта имущества, включенного в перечень объектов недвижимого имущества муниципальной собственности ЗАТО г.Североморск, предлагаемых для передачи в аренду с использованием льготной ставки годовой арендной платы при условии проведения арендатором работ по капитальному ремонту, пакет документов в обязательном порядке должен содержать документы и заявление по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту, подтверждающие соответствие потенциального арендатора условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

выдача дубликата документа, полученного в результате предоставления муниципальной услуги:

1) заявление (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту).

2) документ, подтверждающий полномочия лица на получение результата варианта муниципальной услуги (для юридических лиц), копия паспорта (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»).

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

1) заявление (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту).

Таблица № 2

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

Выписка из ЕГРЮЛ	- в форме документа на бумажном носителе содержащего сведения из Единого государственного реестра юридических лиц
Выписка из ЕГРИП	- в форме документа на бумажном носителе содержащего сведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

Таблица № 3

Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в уполномоченном органе	на бумажном носителе при личном обращении
- почтовым отправлением	на бумажном носителе

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

Таблица № 1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
- основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не установлены

Таблица № 2

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:
Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено

Таблица № 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
- отсутствие подписи на заявлении; - представление заявителем документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям настоящего Административного регламента и действующего законодательства; - непредставление заявителем документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя; - отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, надлежащим образом оформленных полномочий действовать от имени заявителя; - наличие в представленных заявителем документах недостоверной информации; - наличие существенных нарушений ранее действовавшего договора (в случае заключения договора аренды на новый срок); - принятие в установленном порядке решения, предусматривающего иной порядок распоряжения таким имуществом; - в случае отказа антимонопольного органа в удовлетворении заявления Комитета о даче согласия на предоставление муниципальной преференции (в случае, если заявитель желает получить недвижимое имущество в качестве муниципальной преференции с предварительного согласия Управления Федеральной антимонопольной службы по Мурманской области); - отсутствие сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае, если заявитель желает получить недвижимое имущество в качестве муниципальной преференции без получения согласия антимонопольного органа в порядке исключения, предусмотренного пунктом 4 части 3 статьи 19 Закона № 135-ФЗ); - несоответствие вида (видов) деятельности заявителя социально значимым видам деятельности и услуг населения и приоритетным видам деятельности, утвержденным постановлением Администрации (в случае, если заявитель желает получить недвижимое имущество в качестве муниципальной преференции без получения согласия антимонопольного органа в порядке исключения, предусмотренного пунктом 4 части 3 статьи 19 Закона № 135-ФЗ); - несоответствие планируемого к осуществлению вида деятельности требованиям Закона № 135-ФЗ;

- 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);

- отсутствие регистрации в качестве самозанятого гражданина на сайте Федеральной налоговой службы России;

- отсутствие запрашиваемого объекта в перечне объектов муниципального имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду (в случае, если заявитель желает получить имущество в качестве муниципальной преференции без получения согласия антимонопольного органа в порядке исключения, предусмотренного пунктом 4 части 3 статьи 19 Закона № 135-ФЗ);

- 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 передачи в аренду объекта имущества, включенного в Перечень муниципального имущества ЗАТО г.Североморск, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- наличие задолженности заявителя по договорам аренды муниципального имущества ЗАТО г.Североморск, начисленным неустойкам (штрафам, пеням) в размере, превышающем размер арендной платы за более чем один период платежа, установленный договором аренды (в случае заключения договора аренды на новый срок);

- проведения ликвидации заявителя - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о введении процедуры наблюдения или признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом, открытие конкурсного производства;

- приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- если заявление заявителя имеет номер и (или) дату регистрации более позднюю, чем номер и (или) дата регистрации заявления иного лица, обратившегося с аналогичным заявлением;

- в случае необходимости использования помещения для муниципальных нужд;

- в случае наличия нормативных правовых актов, устанавливающих иной способ распоряжения данным объектом;

- в случае отсутствия решения органов местного самоуправления, согласованного с федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых находятся организации и (или) объекты, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование, совместно с Федеральной службой безопасности Российской Федерации, если заявителями являются граждане, зарегистрированные и проживающие за пределами ЗАТО г.Североморск, юридические лица, расположенные и зарегистрированные за пределами ЗАТО г.Североморск, учредителями организаций-заявителей являются иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные организации, иностранные некоммерческие неправительственные организации, отделения иностранных некоммерческих неправительственных организаций, международные организации (объединения).

Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, полученного в результате предоставления муниципальной услуги является:

1) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный результат получения муниципальной услуги;

2) отсутствие подписи на заявлении;

3) представление заявления о выдаче дубликата документа не уполномоченным лицом.

Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является:

1) отсутствие подписи на заявлении;

2) заявление подано не уполномоченным на то лицом;

3) отсутствие в тексте выданного при предоставлении муниципальной услуги документа опечаток и (или) ошибок.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду недвижимого
и движимого имущества, находящегося
в муниципальной собственности»

Заместителю Главы ЗАТО г.Североморск -
Председателю Комитета имущественных
отношений администрации
ЗАТО г.Североморск
от _____

зарегистрированного по адресу: _____

тел. _____

ИНН _____

ОГРН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», прошу предоставить в аренду:

Вариант 1. Объект недвижимости (указать состав имущества, площадь, основание для предоставления - заключение договора на новый срок, либо иное основание, дающее право на заключение договора аренды без проведения торгов), расположенное по адресу: _____

Вариант 2. Движимое имущество (указать наименование, иные индивидуальные признаки) _____

для размещения (цель использования) _____
сроком на _____ на условиях арендодателя.

Способ получения результата: _____
(лично, по почте)

Приложение на _____ листах.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Настоящим заявлением во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество», на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение. Настоящее согласие дается мною с целью действий, совершаемых в моих интересах. Настоящим я также признаю и подтверждаю предоставление моих персональных данных уполномоченным лицам, а также третьим лицам, привлеченным к оказанию услуг в моих интересах. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие: Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации.*

* в случае если заявитель - физическое лицо или индивидуальный предприниматель

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду недвижимого
и движимого имущества, находящегося
в муниципальной собственности»

Заместителю Главы ЗАТО г.Североморск -
Председателю Комитета имущественных
отношений администрации
ЗАТО г.Североморск
от _____

зарегистрированного по адресу: _____

тел. _____
ИНН _____
ОГРН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», прошу предоставить муниципальную преференцию в виде передачи в аренду включенного в Перечень муниципального имущества ЗАТО г.Североморск, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального имущества ЗАТО г.Североморск

Вариант 1. Объект недвижимости (указать состав имущества, площадь, основание для предоставления - заключение договора на новый срок, либо иное основание, дающее право на заключение договора аренды без проведения торгов), расположенное по адресу:

Вариант 2. Движимое имущество (указать наименование, иные индивидуальные признаки) _____
для размещения (цель использования) _____
сроком на _____ на условиях арендодателя.

Способ получения результата: _____
(лично, по почте)

Приложение на _____ листах.

«____» _____ 20____ г.

(подпись)

Настоящим заявлением во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество» на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение. Настоящее согласие дается мною с целью действий, совершаемых в моих интересах. Настоящим я также признаю и подтверждаю предоставление моих персональных данных уполномоченным лицам, а также третьим лицам, привлеченным к оказанию услуг в моих интересах. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие: Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации.*

* в случае если заявитель - физическое лицо или индивидуальный предприниматель

«____» _____ 20____ г.

(подпись)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду недвижимого
и движимого имущества, находящегося
в муниципальной собственности»

Заместителю Главы ЗАТО г.Североморск -
Председателю Комитета имущественных
отношений администрации
ЗАТО г.Североморск
от _____

зарегистрированного по адресу: _____

тел. _____

ИНН _____

ОГРН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», прошу предоставить муниципальную преференцию в виде передачи в аренду включенного в Перечень объектов недвижимого имущества муниципальной собственности ЗАТО г.Североморск, предлагаемых для передачи в аренду с использованием льготной ставки годовой арендной платы при условии проведения арендатором работ по капитальному ремонту муниципального имущества ЗАТО г.Североморск и включенного в Перечень муниципального имущества ЗАТО г.Североморск, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального имущества ЗАТО г.Североморск

Объект недвижимости (указать состав имущества, площадь, основание для предоставления - заключение договора на новый срок, либо иное основание, дающее право на заключение договора аренды без проведения торгов), расположенное по адресу:

_____ для размещения (цель использования) _____

сроком на _____ на условиях арендодателя.

Способ получения результата: _____

(лично, по почте)

Приложение на _____ листах.

«____» _____ 20____ г.

_____ (подпись)

Настоящим заявлением во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, МКУ «Муниципальное имущество» на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение. Настоящее согласие дается мною с целью действий, совершаемых в моих интересах. Настоящим я также признаю и подтверждаю предоставление моих персональных данных уполномоченным лицам, а также третьим лицам, привлеченным к оказанию услуг в моих интересах. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие: Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации. *

* в случае если заявитель - физическое лицо или индивидуальный предприниматель

«____» _____ 20____ г.

_____ (подпись)

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду недвижимого и движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности»

**** запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке юридического лица и подписывается его руководителем либо иным должностным лицом юридического лица.**

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду недвижимого и движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности»

В Комитет имущественных отношений
администрации ЗАТО г.Североморск
от: _____

(адрес по месту регистрации или по месту пребывания; для юридических лиц – адрес местонахождения)

Телефон:

Прошу внести исправления в документ (указать вид документа и его реквизиты при наличии), выданный в результате предоставленной муниципальной услуги в части

(подпись)

(подпись)

**** запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке юридического лица и подписывается его руководителем либо иным должностным лицом юридического лица**

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду недвижимого
и движимого имущества, находящегося
в муниципальной собственности»

Заместителю Главы ЗАТО г.Североморск -
Председателю Комитета имущественных
отношений администрации ЗАТО
г.Североморск

от _____

зарегистрированного по адресу:

тел. _____

ИНН _____

ОГРН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о соответствии субъекта малого или среднего предпринимательства условиям,
установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ
«О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»**

Настоящим подтверждаю, что _____ИНН _____
(наименование субъекта)

относится к субъектам малого и среднего предпринимательства и является:

- потребительским кооперативом;
- коммерческой организацией;
- индивидуальным предпринимателем;
- крестьянским (фермерским) хозяйством;

- не является субъектом, осуществляющим добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых), кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, участником соглашений о разделе продукции, осуществляющим деятельность в сфере игорного бизнеса, являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации и соответствует следующим условиям:

1) для юридических лиц:

а) суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) юридического лица не превышает двадцать пять процентов (за исключением активов акционерных инвестиционных фондов и закрытых паевых инвестиционных фондов);

б) доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не превышает двадцать пять процентов.

Учредитель	Доля участия

2) средняя численность работников за предшествующий календарный год не превышает предельные значения средней численности работников для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства (определяется с учетом всех работников, в т.ч. работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений):

а) от ста одного до двухсот пятидесяти человек включительно для средних предприятий;

б) до ста человек включительно для малых предприятий; среди малых предприятий выделяются микропредприятия - до пятнадцати человек;

_____ - указывается средняя численность работников за предшествующий календарный год.

3) выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год не превышает предельные значения, установленные для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства:

а) микропредприятия - 60 млн. руб.;

б) малые предприятия - 400 млн. руб.;

в) средние предприятия - 1000 млн. руб.

_____ млн. руб. - указывается выручка от реализации товаров (работ, услуг) без НДС за предшествующий календарный год.

«____» _____ 20__ г.

(подпись)

ДОГОВОР № _____
на аренду помещения муниципального нежилого фонда
ЗАО г.Североморск

г.Североморск _____ г.

Комитет имущественных отношений администрации ЗАО г.Североморск, в лице _____, действующего на основании _____, в соответствии с Положением о Комитете имущественных отношений администрации ЗАО г.Североморск, утвержденным решением Совета депутатов ЗАО г.Североморск от 20.06.2023 № 343, ОГРН 1025100712845, ИНН 5110120211, юридический адрес: 184604, Мурманская обл., г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, ОГРН _____, ИНН/КПП _____ / _____, адрес: _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Общие положения и права сторон

1.1. На основании _____ Арендодатель обязуется передать Арендатору за плату во временное владение и пользование _____ (далее – Объект, Имущество)

Характеристика объекта	Площадь (кв.м)	Адрес	Назначение

Объект принадлежит муниципальному образованию ЗАО г.Североморск на праве собственности. Арендодатель гарантирует, что на момент заключения Договора помещение в споре или под арестом не состоит, не является предметом залога и не обременено другими правами третьих лиц.

1.2. Размер арендной платы определен в соответствии с _____ и составляет _____ в месяц без учета НДС.

1.3. Арендная плата, установленная в пункте 1.2 Договора, не включает в себя плату за коммунальные услуги, которые оплачиваются Арендатором отдельно согласно выставленным Арендодателем или ресурсоснабжающими организациями счетам.

1.4. Срок аренды устанавливается с _____ по _____.

1.5. Имущество передается по акту приема-передачи, содержащему сведения о его состоянии. Уклонение одной из сторон от подписания документа о передаче имущества на условиях, предусмотренных Договором, рассматривается как отказ соответственно Арендодателя от исполнения обязанности по передаче имущества, а Арендатора – от принятия имущества.

1.6. Передача Объекта в аренду не влечет передачу прав собственности на него.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. Досрочно расторгать Договор по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

2.1.2. Изымать из владения и пользования Арендатором все (или часть) Объекта, переданного по Договору, в случаях если: Объект или его часть не используется Арендатором; используется не по назначению; используется с нарушением условий Договора; передается в пользование по любым видам договоров (сделок) без согласия Арендодателя.

2.1.3. Осуществлять контроль за состоянием и использованием Имущества. С этой целью Арендодатель осуществляет:

- визуальный осмотр Имущества, при этом Арендатор обеспечивает работникам Арендодателя и уполномоченным им лицам доступ в осматриваемый Объект;
- запрашивает у Арендатора сведения о состоянии Имущества, а Арендатор обязан их предоставлять в течение указанного в запросе срока;
- проводит диагностику, технический осмотр Объекта, его оборудования, конструкций.

2.2. Арендатор имеет право:

2.2.1. Самостоятельно определять виды и формы внутренней отделки и интерьера Объекта, не влекущие перепланировки или переустройства Объекта.

2.2.2. Досрочно расторгнуть Договор по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством и настоящим Договором.

2.2.3. В силу пункта 2 статьи 615 Гражданского кодекса Российской Федерации с согласия Арендодателя сдавать Объект в субаренду или безвозмездное пользование. Арендатор должен обеспечить возможность осуществления Арендодателем контроля за состоянием и использованием переданного Арендатором Объекта.

2.2.4. Арендатор, надлежащим образом исполнявший свои обязанности, по истечении срока Договора имеет при прочих равных условиях преимущественное перед другими лицами право на заключение договора аренды на новый срок. О намерении заключить договор на новый срок Арендатор обязан письменно уведомить Арендодателя не позднее чем за 2 месяца до окончания действия Договора.

2.3. Арендодатель обязан:

2.3.1. Передать Арендатору Объект в соответствии с условиями настоящего Договора по акту приема-передачи (приложение № 1 к Договору). Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, которые были им оговорены при заключении Договора или были заранее известны Арендатору либо должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра имущества при заключении Договора или передаче имущества в аренду.

2.3.2. В месячный срок рассматривать обращения Арендатора по вопросам проведения капитального ремонта, перепланировки и переустройства Объекта.

2.3.3. В случае прекращения Договора по любым законным основаниям, включая истечение его срока действия, в течение пяти дней принять Объект от Арендатора по акту передачи.

2.3.4. Доводить до сведения Арендатора через средства массовой информации изменения своего наименования, местонахождения, банковских реквизитов.

2.4. Арендатор обязан:

2.4.1. Принять Объект по акту приема-передачи. Использовать Объект исключительно по прямому назначению, указанному в пункте 1.1 настоящего Договора.

2.4.2. За свой счет содержать Объект в полной исправности и надлежащем санитарном состоянии в соответствии с требованиями санитарных норм, обеспечивать пожарную и электрическую безопасность, соблюдать правила техники безопасности. Обеспечивать доступ на Объект в аварийных ситуациях в любое время суток по требованию организации, осуществляющей эксплуатацию здания, в котором размещен Объект, Арендодателя. Не допускать скопления и стоянок используемого Арендатором автотранспорта вне отведенных для стоянок мест.

2.4.3. Для надлежащей эксплуатации Объекта Арендатор самостоятельно в течение 30 дней с момента заключения настоящего Договора заключает договоры на оказание коммунальных услуг (горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжения, газоснабжение, отопление, техническое обслуживание и содержание общего имущества собственников помещений многоквартирного дома, в котором размещен Объект) и оплачивает предоставленные услуги на основании приборов учета или установленных нормативов. Копии договоров на оказание коммунальных услуг Арендатор в течение 10 дней со дня их заключения представляет Арендодателю.

2.4.3.1. Если Арендатор не заключит договоры и оказавшая Арендатору услуги организация потребует их оплаты от Арендодателя, то Арендатор обязан возместить Арендодателю стоимость потребленных им соответствующих коммунальных услуг, указанных в пункте 2.4.3 настоящего Договора, в следующем порядке:

- Арендатор самостоятельно передает количественные показания приборов учета в организации, предоставляющие указанные услуги, способом и в установленные этими организациями сроки. Предоставление указанных сведений Арендодателю осуществляется в день их представления в соответствующие организации;
- Арендодатель выставляет Арендатору счета на возмещение расходов в течение 5 рабочих дней с момента оплаты счетов поставщикам коммунальных услуг.
- Арендатор обязан оплатить счета не позднее 5 дней со дня их получения.

2.4.3.2. В случае неоплаты выставленных Арендодателем счетов за потребленные Арендатором коммунальные услуги, Арендодатель вправе в судебном порядке потребовать возмещения указанных расходов.

2.4.3.3. Арендатор, как собственник твердых коммунальных отходов (ТКО), обязан заключить договор на оказание услуг по обращению с ТКО с региональным оператором и своевременно вносить плату за оказанные услуги по цене, определенной в пределах утвержденного в установленном порядке единого тарифа на услугу регионального оператора.

2.4.4. Перепланировка, переустройство Объекта производятся только после их согласования сторонами, а также после получения необходимых разрешений (согласований) от уполномоченных организаций в установленном законом порядке. По окончании производства указанных работ Арендатор за свой счет вносит изменения в данные государственного кадастрового учета. Стоимость неотделимых улучшений имущества, произведенных Арендатором, возмещению не подлежит.

2.4.5. Для поддержания имущества, его конструктивных элементов и оборудования в исправном состоянии, Арендатор за свой счет осуществляет техническое обслуживание находящихся в Объекте инженерных систем и оборудования в соответствии с эксплуатационной документацией и нормативными актами.

2.4.6. По истечении срока действия Договора, а также при досрочном его прекращении, передать Арендодателю Объект и все произведенные улучшения, составляющие принадлежность Объекта и неотделимые без вреда для его конструкций. Уклонение Арендатора от передачи Объекта Арендодателю на условиях, предусмотренных договором, рассматривается как отказ Арендатора от исполнения обязанности по передаче имущества. Если арендатор не возвратил арендованное имущество либо возвратил его несвоевременно, Арендодатель вправе потребовать внесения арендной платы за все время просрочки. В случае, когда указанная плата не покрывает причиненных арендодателю убытков, он может потребовать их возмещения.

2.4.7. По истечении срока Договора или при досрочном его прекращении, вывезти принадлежащее ему имущество. Все имущество, оставленное Арендатором в помещении, считается брошенным, если Арендатор заблаговременно не сообщил Арендодателю о наличии собственного интереса в данном имуществе. Арендодатель вправе, руководствуясь нормами действующего законодательства, распоряжаться имуществом, брошенным Арендатором.

2.4.8. В соответствии с действующим законодательством установить при входе информационную вывеску со своим полным наименованием.

2.4.9. Немедленно извещать Арендодателя о повреждениях, авариях или иных событиях, ставящих под угрозу сохранность Объекта, инженерных систем и оборудования, его санитарное и техническое состояние, своевременно принимать меры по ликвидации указанных ситуаций. Если вследствие аварии, воздействия внешних факторов или иных непредвиденных причин состояние имущества ухудшилось, Арендатор обязан за свой счет произвести ремонт.

2.4.10. В течение 2 месяцев после принятия Объекта, по согласованию с Арендодателем, оборудовать Объект в соответствии с действующим законодательством для обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных групп населения в целях получения услуг, предоставляемых Арендатором.

2.4.11. Освободить Объект в связи с аварийным состоянием конструкций здания, постановкой здания на капитальный ремонт или его сносом, в сроки, определенные предписанием Арендодателя, а в случае аварий, чрезвычайных ситуаций или стихийных бедствий - в течение 12 часов по требованию МЧС России.

2.4.12. При своей реорганизации, изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов, исполнительного органа, а также лишения лицензии на право деятельности, для ведения которой был передан Объект, в десятидневный срок письменно сообщить Арендодателю о произошедших изменениях.

2.4.13. Оказывать содействие и не препятствовать осуществлению Арендодателем контроля за состоянием и использованием имущества, предоставить Арендодателю перечень ответственных лиц (с указанием домашнего адреса и номера телефона), имеющих право доступа на Объект аренды в нерабочее время при возникновении аварийной ситуации на инженерных сетях здания.

2.4.14. В случае, если действующим законодательством предусмотрена государственная регистрация Договора и дополнений к нему, Арендатор самостоятельно и за свой счет обязан зарегистрировать договор в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области в течении 30 дней с момента заключения настоящего договора.

3. Платежи и расчеты по договору

3.1. Арендная плата, указанная в пункте 1.2, оплачивается Арендатором в безналичном порядке путем направления платежных поручений с указанием номера договора аренды и периода, за который перечисляется арендная плата не позднее 10-го числа, следующего за текущим месяцем в бюджет муниципального образования ЗАТО г.Североморск по следующим реквизитам: _____

Обязанность Арендатора по внесению безналичного платежа считается исполненной в момент зачисления денежных средств на указанный в реквизитах расчетный счет.

3.2. При неуплате Арендатором платежей за аренду муниципального нежилого фонда в установленные Договором сроки, начисляется пени в размере 0,3% от суммы задолженности за каждый день просрочки, начиная с первого дня, следующего за окончанием платежного периода.

3.3. Уплата неустойки (пени), установленной настоящим Договором, не освобождает стороны от выполнения принятых на себя обязательств или устранения нарушений.

3.4. Размер арендной платы пересматривается Арендодателем в одностороннем порядке в сторону увеличения в соответствии с решением органа местного самоуправления, опубликованном в средствах массовой информации. Арендатор вносит арендную плату в новом размере без подписания дополнительного соглашения. Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

3.5. По требованию Арендодателя, Арендатор предоставляет в бухгалтерию Арендодателя копии платежных поручений, подтверждающих перечисление в бюджет муниципального образования ЗАТО г.Североморск сумм арендной платы, для осуществления контроля за полнотой и своевременностью их перечисления. Платежные поручения передаются в двухдневный срок. Кроме того, Арендатор производит сверку расчетов (арендной платы, пени) по состоянию на 1 число каждого квартала.

4. Изменение, расторжение, и заключение договора на новый срок

4.1. Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения Договора в следующих случаях:

- при совершении Арендатором нарушений, указанных в пунктах 1 - 4 статьи 619 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- при нарушении Арендатором условий передачи имущества третьим лицам;
- при использовании Объекта аренды в целом или его части не в соответствии с условиями Договора;

- если арендованное помещение не используется по назначению в течение 30 дней без уважительных причин;
- если Арендатор умышленно или по неосторожности ухудшает состояние Объекта аренды;
- в случае неисполнения Арендатором пунктов 2.4.3, 2.4.3.1, 2.4.3.3, 2.4.4 настоящего Договора.
- в случае отказа от уплаты неустойки (пени), не устранения нарушений в течение 30 дней с момента уведомления Арендодателем;
- в случае наличия задолженности перед поставщиками коммунальных услуг свыше двух месяцев;
- в случае возникновения необходимости использовать помещение для муниципальных нужд, с предварительным уведомлением Арендатора за месяц.

4.3. Договор может быть расторгнут по требованию Арендатора, если Объект аренды, в силу обстоятельств, за которые Арендатор не отвечает, окажется в состоянии, не пригодном для пользования.

Арендатор вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора, уведомив об этом Арендодателя не менее чем за месяц до расторжения. В данном случае Арендатор обязан произвести текущий ремонт и освободить Объект аренды в течение одного месяца со дня отсылки уведомления Арендодателю, сдав Объект аренды по акту приема - передачи в удовлетворительном состоянии. Договор считается расторгнутым с момента подписания сторонами акта приема - передачи.

4.4. В случаях стихийных бедствий, аварий, эпидемий, и при иных обстоятельствах, носящих чрезвычайный характер, Объект в интересах общества по решению органов местного самоуправления может быть изъят у Арендатора в порядке и на условиях, установленных законодательными актами с возвратом ему внесенной арендной платы и других платежей за неиспользованный срок аренды.

4.5. Досрочное прекращение договора аренды влечет прекращение заключенного в соответствии с ним договора субаренды или безвозмездного пользования. Субарендатор в этом случае не имеет права на заключение с Арендодателем договора аренды на имущество, находившееся в его пользовании в соответствии с договором субаренды.

5. Разрешение споров

5.1. Местом исполнения договора является ЗАТО город Североморск Мурманской области.

5.2. До предъявления иска, вытекающего из Договора, Сторона, которая считает, что ее права нарушены (далее - заинтересованная сторона), обязана направить другой Стороне письменную претензию. Претензия должна содержать требования заинтересованной Стороны и их обоснование с указанием нарушенных другой стороной норм законодательства и (или) условий Договора. К претензии необходимо приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. Сторона, которая получила претензию, обязана ее рассмотреть и направить письменный мотивированный ответ другой Стороне в течение 30 дней с момента получения претензии. Заинтересованная Сторона вправе передать спор на рассмотрение суда по истечении 30 дней со дня направления претензии.

5.3. Если иное не предусмотрено законом, Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по Договору, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со Стороны контрагентов должника, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у должника необходимых денежных средств.

5.4. Убытки Арендодателя, причиненные неисполнением или ненадлежащим исполнением Арендатором договорных обязательств, возмещаются в полной сумме сверх неустойки (пени).

5.5. Требование об изменении или о расторжении Договора Сторона может заявить в суд только после получения отказа другой стороны на предложение изменить или расторгнуть Договор либо неполучения ответа в течение 30 дней с момента получения требования.

5.6. Споры, вытекающие из Договора, рассматриваются Арбитражным судом Мурманской области, если законом для конкретного спора не установлена иная подсудность.

5.7. Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или Договор связывают наступление гражданско-правовых последствий для другой стороны, должны направляться только одним из следующих способов:

- нарочным (курьерской доставкой). Факт надлежащего получения документа подтверждается отметкой о получении с указанием даты получения, Ф.И.О., должности и подписи лица, получившего данный документ;
- заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.8. Если иное не предусмотрено законом, все юридически значимые сообщения по Договору влекут для получающей их Стороны наступление гражданско-правовых последствий с момента доставки соответствующего сообщения ей или ее представителю. Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

5.9. Арендатор несет риск последствий неполучения юридически значимых сообщений, доставленных по адресу, указанному в ЕГРЮЛ/ЕГРИП, по месту регистрации для физических лиц, в случае если Арендатор не уведомил Арендодателя об изменении адреса места нахождения или регистрации. Сообщения, доставленные по адресу, указанному в ЕГРЮЛ/ЕГРИП или по месту прописки, считаются полученными Арендатором, даже если он не находится по указанному адресу.

5.10. Все споры и разногласия по Договору решаются Сторонами путем переговоров. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, споры решаются в претензионном порядке. Срок ответа на претензию - 30 дней со дня получения претензии. В случае если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, заинтересованная Сторона имеет право обратиться в суд по месту исполнения договора.

6. Заключительные положения

Договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7. Реквизиты сторон

Арендодатель

Комитет имущественных отношений
администрации ЗАТО г.Североморск
г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4
ОГРН 1025100712845
ИНН 5110120211
e-mail: kio@kio-sever.ru

Арендатор

Наименование, ФИО
Адрес места нахождения ИНН/КПП
ОГРН

М.П.

М.П.

АКТ
приема-передачи нежилого помещения

г.Североморск

дата

Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, ОГРН 1025100712845, ИНН 5110120211, юридический адрес: г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____, действующего на основании _____, в соответствии с Положением о Комитете имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 20.06.2023 № 343, передал, а _____, ОГРН _____ ИНН/КПП _____/_____, адрес, место нахождения: _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, принял в аренду _____ по адресу: _____, в составе:

Характеристика Объекта: _____
Техническое состояние Объекта _____
Показания приборов учета: _____
Водосчетчик - _____
Электросчетчик – _____

Арендодатель

Комитет имущественных отношений
администрации ЗАТО г.Североморск
г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4
ОГРН 1025100712845
ИНН 5110120211
e-mail: kio@kio-sever.ru

Арендатор

Наименование, ФИО
Адрес места нахождения
ИНН/КПП
ОГРН

ДОГОВОР № _____
на аренду движимого имущества ЗАТО г.Североморск

г.Североморск _____ г.

Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, в лице _____, действующего на основании _____, в соответствии с Положением о Комитете имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 20.06.2023 № 343, ОГРН 1025100712845, ИНН 5110120211, юридический адрес: 184604, Мурманская обл., г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, ОГРН _____, ИНН/КПП _____/_____, адрес: _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Общие положения и права сторон

1.1. На основании _____ Арендодатель обязуется передать Арендатору за плату во временное владение и пользование _____ (далее – Объект, Имущество)

Наименование имущества	Характеристика имущества	Индивидуальные признаки	Назначение

Объект принадлежит муниципальному образованию ЗАТО г.Североморск на праве собственности. Арендодатель гарантирует, что на момент заключения Договора помещение в споре или под арестом не состоит, не является предметом залога и не обременено другими правами третьих лиц.

1.2. Размер арендной платы определен в соответствии с _____ и составляет _____ в месяц без учета НДС.

1.3. Арендная плата, установленная в пункте 1.2 Договора, не включает в себя расходы на содержание имущества и поддержание его в нормальном техническом состоянии.

1.4. Срок аренды устанавливается с _____ по _____.

1.5. Имущество передается по акту приема-передачи, содержащему сведения о его состоянии. Уклонение одной из сторон от подписания документа о передаче имущества на условиях, предусмотренных Договором, рассматривается как отказ соответственно Арендодателя от исполнения обязанности по передаче имущества, а Арендатора – от принятия имущества.

1.6. Передача имущества в аренду не влечет передачу прав собственности на него.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. Досрочно расторгнуть Договор по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

2.1.2. Изымать из владения и пользования Арендатором все (или часть) Объекта, переданного по Договору, в случаях если: Объект или его часть не используется Арендатором; используется не по назначению; используется с нарушением условий Договора; передается в пользование по любым видам договоров (сделок) без согласия Арендодателя.

2.1.3. Осуществлять контроль за состоянием и использованием Имущества.

С этой целью Арендодатель осуществляет:

- визуальный осмотр Имущества, при этом Арендатор обеспечивает работникам Арендодателя и уполномоченным им лицам доступ к осматриваемому имуществу;
- запрашивает у Арендатора сведения о состоянии имущества, а Арендатор обязан их предоставлять в течение указанного в запросе срока;
- проводит диагностику, осмотр Объекта, его оборудования, конструкций и иное.

2.2. Арендатор имеет право:

2.2.1. Досрочно расторгнуть Договор по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством и настоящим Договором.

2.2.2. В силу пункта 2 статьи 615 Гражданского кодекса Российской Федерации с согласия Арендодателя сдавать Объект в субаренду или безвозмездное пользование. Арендатор должен обеспечить возможность осуществления Арендодателем контроля за состоянием и использованием переданного Арендатором Объекта.

2.2.3. Арендатор, надлежащим образом исполнявший свои обязанности, по истечении срока Договора имеет при прочих равных условиях преимущественное перед другими лицами право на заключение договора аренды на новый срок. О намерении заключить договор на новый срок Арендатор обязан письменно уведомить Арендодателя не позднее чем за 2 месяца до окончания действия Договора.

2.3. Арендодатель обязан:

2.3.1. Передать Арендатору имущество в соответствии с условиями настоящего Договора по акту приема-передачи (приложение № 1 к Договору). Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, которые были им оговорены при заключении Договора или были заранее известны Арендатору либо должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра имущества при заключении Договора или передаче имущества в аренду.

2.3.2. В случае прекращения Договора по любым законным основаниям, включая истечение его срока действия, в течение пяти дней принять Объект от Арендатора по акту передачи.

2.3.3. Доводить до сведения Арендатора через средства массовой информации изменения своего наименования, местонахождения, банковских реквизитов.

2.4. Арендатор обязан:

2.4.1. Принять Имущество по акту приема-передачи. Использовать Объект исключительно по прямому назначению, указанному в пункте 1.1 настоящего Договора.

2.4.2. За свой счет содержать Объект в полной исправности и надлежащем санитарном состоянии в соответствии с требованиями санитарных норм, обеспечивать пожарную и электрическую безопасность, соблюдать правила техники безопасности.

2.4.3. Для поддержания имущества и его конструктивных элементов в исправном состоянии, Арендатор за свой счет осуществляет техническое обслуживание Объекта в соответствии с эксплуатационной документацией и нормативными актами.

2.4.4. По истечении срока действия Договора, а также при досрочном его прекращении, передать Арендодателю Объект и все произведенные улучшения, составляющие принадлежность Объекта и неотделимые без вреда для его конструкций. Уклонение Арендатора от передачи Объекта Арендодателю на условиях, предусмотренных договором, рассматривается как отказ Арендатора от исполнения обязанности по передаче имущества. Если арендатор не возвратил арендованное имущество либо возвратил его несвоевременно, Арендодатель вправе потребовать внесения арендной платы за все время просрочки. В случае, когда указанная плата не покрывает причиненных арендодателю убытков, он может потребовать их возмещения.

2.4.5. Немедленно извещать Арендодателя о повреждениях, авариях или иных событиях, ставящих под угрозу сохранность Объекта и оборудования, его санитарное и техническое состояние, своевременно принимать меры по ликвидации указанных ситуаций. Если вследствие аварии, воздействия внешних факторов или иных непредвиденных причин состояние имущества ухудшилось, Арендатор обязан за свой счет произвести ремонт.

2.4.6. При своей реорганизации, изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов, исполнительного органа, а также лишения лицензии на право деятельности, для ведения которой был передан Объект, в десятидневный срок письменно сообщить Арендодателю о произошедших изменениях.

2.4.7. Оказывать содействие и не препятствовать осуществлению Арендодателем контроля за состоянием и использованием имущества.

3. Платежи и расчеты по договору

3.1. Арендная плата, указанная в пункте 1.2, оплачивается Арендатором в безналичном порядке путем направления платежных поручений с указанием номера договора аренды и периода, за который перечисляется арендная плата не позднее 10-го числа, следующего за текущим месяцем в бюджет муниципального образования ЗАТО г.Североморск по следующим реквизитам: _____

Обязанность Арендатора по внесению безналичного платежа считается исполненной в момент зачисления денежных средств на указанный в реквизитах расчетный счет.

3.2. При неуплате Арендатором платежей за аренду муниципального имущества в установленные Договором сроки, начисляется пени в размере 0,3% от суммы задолженности за каждый день просрочки, начиная с первого дня, следующего за окончанием платежного периода.

3.3. Уплата неустойки (пени), установленной настоящим Договором, не освобождает стороны от выполнения принятых на себя обязательств или устранения нарушений.

3.4. Размер арендной платы пересматривается Арендодателем в одностороннем порядке в сторону увеличения в соответствии с решением органа местного самоуправления, опубликованном в средствах массовой информации. Арендатор вносит арендную плату в новом размере без подписания дополнительного соглашения. Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

3.5. По требованию Арендодателя, Арендатор предоставляет в бухгалтерию Арендодателя копии платежных поручений, подтверждающих перечисление в бюджет муниципального образования ЗАТО г.Североморск сумм арендной платы, для осуществления контроля за полнотой и своевременностью их перечисления. Платежные поручения передаются в двухдневный срок. Кроме того, Арендатор производит сверку расчетов (арендной платы, пени) по состоянию на 1 число каждого квартала.

3.6. Расходы Арендатора на содержание арендуемого объекта не являются основанием для снижения размера арендной платы.

3.7. Стоимость неотделимых улучшений арендованного имущества, произведенных Арендатором, а также произведенных ремонтных работ, возмещению Арендатору не подлежит.

4. Изменение, расторжение, и заключение договора на новый срок

4.1. Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения Договора в следующих случаях:

- при совершении Арендатором нарушений, указанных в пунктах 1 - 4 ст.619 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- при нарушении Арендатором условий передачи имущества третьим лицам;
- при использовании Объекта аренды в целом или его части не в соответствии с условиями Договора;
- если арендованное имущество не используется по назначению в течение 30 дней без уважительных причин, а также использование Арендатором объекта не по целевому назначению, указанному в пункте 1.1 Договора;
- если Арендатор умышленно или по неосторожности ухудшает состояние Объекта аренды;
- в случае отказа от уплаты неустойки (пени), не устранения нарушений в течение 30 дней с момента уведомления Арендодателем;

- невнесение Арендатором арендной платы более двух сроков оплаты подряд либо неоднократная недоплата арендной платы, повлекшая задолженность, превышающую размер арендной платы за два срока подряд;

- в отношении Арендатора имеется решение о его ликвидации или прекращении его деятельности;

- в отношении Арендатора имеется решение суда о признании Арендатора банкротом и об открытии конкурсного производства;

- в отношении Арендатора имеется решение о приостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- в случае возникновения необходимости использовать имущество для муниципальных нужд, с предварительным уведомлением Арендатора за месяц.

4.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендатора, если Объект аренды, в силу обстоятельств, за которые Арендатор не отвечает, окажется в состоянии, не пригодном для пользования.

Арендатор вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора, уведомив об этом Арендодателя не менее чем за месяц до расторжения. В данном случае Арендатор обязан произвести текущий ремонт имущества в течение одного месяца со дня направления уведомления Арендодателю, сдав Объект аренды по акту приема - передачи в удовлетворительном состоянии. Договор считается расторгнутым с момента подписания сторонами акта приема - передачи.

При прекращении Договора Арендатор передает объект, в том числе все произведенные отделимые и неотделимые улучшения без возмещения их стоимости, по акту приема-передачи.

При возврате объекта в состоянии худшем, чем он был передан Арендатору по акту приема-передачи (с учетом нормального износа), в акте приема-передачи отражаются ущерб, нанесенный объекту, сумма ущерба и сроки ее уплаты.

В случае невозврата Имущества Арендодателю в связи с его утерей, кражей и т.п. возместить ущерб путем перечисления на расчетный счет Арендодателя суммы в размере стоимости указанного Имущества.

4.3. В случаях стихийных бедствий, аварий, эпидемий, и при иных обстоятельствах, носящих чрезвычайный характер, Имущество в интересах общества по решению органов местного самоуправления может быть изъят у Арендатора в порядке и на условиях, установленных законодательными актами с возвратом ему внесенной арендной платы и других платежей за неиспользованный срок аренды.

4.4. Досрочное прекращение договора аренды влечет прекращение заключенного в соответствии с ним договора субаренды или безвозмездного пользования.

5. Разрешение споров

5.1. Местом исполнения договора является ЗАТО город Североморск Мурманской области.

5.2. До предъявления иска, вытекающего из Договора, Сторона, которая считает, что ее права нарушены (далее - заинтересованная сторона), обязана направить другой Стороне письменную претензию. Претензия должна содержать требования заинтересованной Стороны и их обоснование с указанием нарушенных другой стороной норм законодательства и (или) условий Договора. К претензии необходимо приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. Сторона, которая получила претензию, обязана ее рассмотреть и направить письменный мотивированный ответ другой Стороне в течение 30 дней с момента получения претензии. Заинтересованная Сторона вправе передать спор на рассмотрение суда по истечении 30 дней со дня направления претензии.

5.3. Если иное не предусмотрено законом, Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по Договору, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях

обстоятельств. К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со Стороны контрагентов должника, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у должника необходимых денежных средств.

5.4. Убытки Арендодателя, причиненные неисполнением или ненадлежащим исполнением Арендатором договорных обязательств, возмещаются в полной сумме сверх неустойки (пени).

5.4.1. В случае утраты объекта Арендатор обязан возместить Арендодателю причиненные убытки.

5.5. Требование об изменении или о расторжении Договора Сторона может заявить в суд только после получения отказа другой стороны на предложение изменить или расторгнуть Договор либо неполучения ответа в течение 30 дней с момента получения требования.

5.6. Споры, вытекающие из Договора, рассматриваются Арбитражным судом Мурманской области, если законом для конкретного спора не установлена иная подсудность.

5.7. Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или Договор связывают наступление гражданско-правовых последствий для другой стороны, должны направляться только одним из следующих способов:

- нарочным (курьерской доставкой). Факт надлежащего получения документа подтверждается отметкой о получении с указанием даты получения, Ф.И.О., должности и подписи лица, получившего данный документ;

- заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.8. Если иное не предусмотрено законом, все юридически значимые сообщения по Договору влекут для получающей их Стороны наступление гражданско-правовых последствий с момента доставки соответствующего сообщения ей или ее представителю. Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

5.9. Арендатор несет риск последствий неполучения юридически значимых сообщений, доставленных по адресу, указанному в ЕГРЮЛ/ЕГРИП, по месту регистрации для физических лиц, в случае если Арендатор не уведомил Арендодателя об изменении адреса места нахождения или регистрации. Сообщения, доставленные по адресу, указанному в ЕГРЮЛ/ЕГРИП или по месту прописки, считаются полученными Арендатором, даже если он не находится по указанному адресу.

5.10. Все споры и разногласия по Договору решаются Сторонами путем переговоров. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, споры решаются в претензионном порядке. Срок ответа на претензию - 30 дней со дня получения претензии. В случае если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, заинтересованная Сторона имеет право обратиться в суд по месту исполнения договора.

6. Заключительные положения

Договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7. Реквизиты сторон

Арендодатель

Комитет имущественных отношений
администрации ЗАТО г.Североморск
г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4
ОГРН 1025100712845
ИНН 5110120211
e-mail: kio@kio-sever.ru

Арендатор

Наименование, ФИО
Адрес места нахождения
ИНН/КПП
ОГРН

М.П.

М.П.

АКТ
приема-передачи движимого имущества

г.Североморск

дата

Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, ОГРН 1025100712845, ИНН 5110120211, юридический адрес: г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____, действующего на основании _____, в соответствии с Положением о Комитете имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 20.06.2023 № 343, передал, а _____, ОГРН _____, ИНН/КПП _____/_____, адрес, место нахождения: _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, принял в аренду _____ по адресу: _____, в составе:

Характеристика Объекта: _____
Техническое состояние Объекта _____
Стоимость имущества: _____
Иные сведения об имуществе _____

Арендодатель

Комитет имущественных отношений
администрации ЗАТО г.Североморск
г.Североморск, ул. Ломоносова, д. 4
ОГРН 1025100712845
ИНН 5110120211
e-mail: kio@kio-sever.ru

Арендатор

Наименование, ФИО
Адрес места нахождения
ИНН/КПП
ОГРН

ДОГОВОР № _____
на аренду помещения муниципального нежилого фонда ЗАТО г.Североморск
при условии проведения арендатором работ по капитальному ремонту

г. Североморск _____ г.

Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, в лице _____, действующего на основании _____, в соответствии с Положением о Комитете имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 27.10.2020 № 18, ОГРН 1025100712845, ИНН 5110120211, юридический адрес: 184604, Мурманская обл., г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, ОГРН _____, ИНН/КПП _____ / _____, адрес: _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Общие положения и права сторон

1.1. На основании _____ Арендодатель обязуется передать Арендатору за плату во временное владение и пользование _____ (далее – Объект, Имущество) при условии проведения арендатором работ по капитальному ремонту объекта недвижимости:

Характеристика объекта	Площадь (кв.м)	Адрес	Назначение

Объект принадлежит муниципальному образованию ЗАТО г.Североморск на праве собственности. Арендодатель гарантирует, что на момент заключения Договора помещение в споре или под арестом не состоит, не является предметом залога и не обременено другими правами третьих лиц.

Объект недвижимости включен в Перечень объектов недвижимого имущества муниципальной собственности ЗАТО г.Североморск, предлагаемых для передачи в аренду с использованием льготной ставки годовой арендной платы при условии проведения арендатором работ по капитальному ремонту и Перечень муниципального имущества ЗАТО г.Североморск, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.2. Начальный размер арендной платы определен исходя из величины рыночной стоимости аренды соответствующего объекта, определенной в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» на основании отчета _____ и составляет _____ в месяц.

С даты принятия межведомственной комиссией решения о соответствии выполненных работ по капитальному ремонту в соответствии с условиями договора, арендатору на последующие 3 года устанавливается льготный размер годовой арендной платы из расчета 1 рубль за 1 квадратный метр объекта. По истечению указанного срока, размер арендной платы определяется в соответствии с ч.1 п.1.2 Договора, о чем Сторонами заключается дополнительное соглашение.

1.3. Арендная плата не включает в себя плату за коммунальные и жилищные услуги, которые оплачиваются Арендатором отдельно согласно выставленным Арендодателем или ресурсоснабжающими организациями счетам.

1.4. Срок аренды устанавливается с _____ по _____.

1.5. Имущество передается по акту приема-передачи, содержащему сведения о его состоянии. Уклонение одной из сторон от подписания документа о передаче имущества на условиях, предусмотренных Договором, рассматривается как отказ соответственно Арендодателя от исполнения обязанности по передаче имущества, а Арендатора – от принятия имущества.

Неотъемлемой частью Договора является техническое задание – календарный план проведения работ по капитальному ремонту (приложение № 1), в котором определен объем, перечень и сроки работ по капитальному ремонту объекта недвижимости.

1.6. Передача Объекта в аренду не влечет передачу прав собственности на него.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. Досрочно расторгать Договор по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

2.1.2. Изымать из владения и пользования Арендатором весь (или часть) Объекта, переданного по Договору, в случаях если: Объект или его часть не используется Арендатором; используется не по назначению; используется с нарушением условий Договора; Арендатором нарушаются сроки выполнения работ по капитальному ремонту.

2.1.3. Осуществлять контроль за состоянием и использованием Имущества. С этой целью Арендодатель вправе осуществлять:

- визуальный осмотр Имущества, при этом Арендатор обеспечивает работникам Арендодателя и уполномоченным им лицам доступ в осматриваемый Объект;
- запрашивать у Арендатора сведения о состоянии Имущества, а Арендатор обязан их предоставлять в течение указанного в запросе срока;
- проводить диагностику, технический осмотр Объекта, его оборудования, конструкций.

2.2. Арендатор имеет право:

2.2.1. Самостоятельно определять виды и формы внутренней отделки и интерьера Объекта, не влекущие перепланировки или переустройства Объекта.

2.2.2. Досрочно расторгнуть Договор по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством и настоящим Договором.

2.2.3. Арендатор не вправе передавать Объект в субаренду, безвозмездное пользование третьим лицам при получении объекта в аренду путем предоставления муниципальной преференции.

В случае получения объекта в аренду по аукциону, передача в субаренду или безвозмездное пользование третьим лицам осуществляется с согласия арендодателя в пределах срока основного договора аренды

2.2.4. Арендатор, надлежащим образом исполнявший свои обязанности, по истечении срока Договора имеет при прочих равных условиях преимущественное перед другими лицами право на заключение договора аренды на новый срок. О намерении заключить договор на новый срок Арендатор обязан письменно уведомить Арендодателя не позднее чем за 2 месяца до окончания действия Договора.

2.3. Арендодатель обязан:

2.3.1. Передать Арендатору Объект в соответствии с условиями настоящего Договора по акту приема-передачи (приложение № 2 к Договору). Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, которые были им оговорены при заключении Договора или были заранее известны Арендатору либо должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра имущества при заключении Договора или передаче имущества в аренду.

2.3.2. В месячный срок (при наличии согласований с уполномоченными организациями) рассматривать обращения Арендатора по вопросам проведения работ по капитальному ремонту, перепланировки и переустройства Объекта.

2.3.3. В случае прекращения Договора по любым законным основаниям, включая истечение его срока действия, в течение пяти дней принять Объект от Арендатора по акту приема-передачи.

2.3.4. Доводить до сведения Арендатора через средства массовой информации изменения своего наименования, местонахождения, банковских реквизитов.

2.3.5. В соответствии с действующим законодательством зарегистрировать договор в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области в течение 20 дней с момента заключения настоящего договора.

2.4. Арендатор обязан:

2.4.1. Принять Объект по акту приема-передачи. После ввода в эксплуатацию использовать Объект исключительно по прямому назначению, указанному в п.1.1 настоящего Договора.

2.4.2. За счет собственных сил и средств выполнить работы по капитальному ремонту Объекта согласно техническому заданию – календарному плану выполнения работ по капитальному ремонту. Арендатор вправе привлечь для выполнения этих работ третьих лиц за свой счет, при этом предусмотренную действующим законодательством РФ ответственность за действия третьих лиц перед Арендодателем, несет Арендатор. Стоимость работ по капитальному ремонту объекта, произведенных с согласия Арендодателя Арендатором возмещению не подлежит.

2.4.3. За свой счет содержать Объект в полной исправности и надлежащем санитарном состоянии в соответствии с требованиями санитарных норм, обеспечивать пожарную и электрическую безопасность, соблюдать правила техники безопасности. Обеспечивать доступ на Объект в аварийных ситуациях в любое время суток по требованию организации, осуществляющей эксплуатацию здания, в котором размещен Объект, Арендодателя. Не допускать скопления и стоянок используемого Арендатором автотранспорта вне отведенных для стоянок мест.

2.4.4. Для надлежащей эксплуатации Объекта Арендатор самостоятельно в течение 30 дней с момента заключения настоящего Договора заключает договоры на оказание коммунальных услуг (горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжения, газоснабжение, отопление, техническое обслуживание и содержание общего имущества собственников помещений многоквартирного дома, в котором размещен Объект) и оплачивает предоставленные услуги на основании приборов учета или установленных нормативов. Копии договоров на оказание коммунальных услуг Арендатор в течение 10 дней со дня их заключения представляет Арендодателю.

При отсутствии приборов учета используемых воды и электрической энергии оснастить Объект приборами учета используемых энергетических ресурсов, согласовав их тип с организациями, предоставляющими услуги по водо- и электроснабжению, а также обеспечить ввод указанных приборов учета в эксплуатацию.

В течение 10 дней с момента ввода указанных приборов учета в эксплуатацию письменно с приложением копий актов о вводе указанных приборов учета в эксплуатацию уведомить об этом Арендодателя.

2.4.4.1. Если Арендатор не заключит договоры и оказавшая Арендатору услуги организация потребует их оплаты от Арендодателя, то Арендатор обязан возместить Арендодателю стоимость потребленных им соответствующих коммунальных услуг, указанных в п.2.4.3 настоящего Договора, в следующем порядке:

- Арендатор самостоятельно передает количественные показания приборов учета в организации, предоставляющие указанные услуги, способом и в установленные этими организациями сроки. Предоставление указанных сведений Арендодателю осуществляется в день их представления в соответствующие организации;

- Арендодатель выставляет Арендатору счета на возмещение расходов в течение 5 рабочих дней со момента оплаты счетов поставщикам коммунальных услуг.

- Арендатор обязан оплатить счета не позднее 5 дней со дня их получения.

2.4.4.2. В случае неоплаты выставленных Арендодателем счетов за потребленные Арендатором коммунальные услуги, Арендодатель вправе в судебном порядке потребовать возмещения указанных расходов.

2.4.4.3. Арендатор, как собственник твердых коммунальных отходов (ТКО), обязан заключить договор на оказание услуг по обращению с ТКО с региональным оператором и своевременно вносить плату за оказанные услуги по цене, определенной в пределах утвержденного в установленном порядке единого тарифа на услугу регионального оператора.

2.4.5. Перепланировка и переустройство Объекта производятся только после их согласования сторонами, а также после получения необходимых разрешений (согласований) от уполномоченных организаций в установленном законом порядке. По окончании производства указанных работ Арендатор за свой счет вносит изменения в данные государственного кадастрового учета. Стоимость неотделимых улучшений имущества, произведенных с согласия Арендодателя Арендатором, в результате перепланировки и переустройства, а также текущего ремонта Объекта возмещению не подлежит.

2.4.6. Для поддержания имущества, его конструктивных элементов и оборудования в исправном состоянии, Арендатор за свой счет осуществляет техническое обслуживание находящихся в Объекте инженерных систем и оборудования в соответствии с эксплуатационной документацией и нормативными актами.

2.4.7. По истечении срока действия Договора, а также при досрочном его прекращении, передать Арендодателю Объект и все произведенные улучшения, составляющие принадлежность Объекта и неотделимые без вреда для его конструкций. Уклонение Арендатора от передачи Объекта Арендодателю на условиях, предусмотренных договором, рассматривается как отказ Арендатора от исполнения обязанности по передаче имущества. Если арендатор не возвратил арендованное имущество либо возвратил его несвоевременно, Арендодатель вправе потребовать внесения арендной платы за все время использования объекта до даты сдачи его по акту приема-передачи. В случае, когда указанная плата не покрывает причиненных арендодателю убытков, он может потребовать их возмещения. При досрочном расторжении договора, затраты, произведенные Арендатором на выполнение работ по капитальному ремонту Объекта, не возмещаются.

2.4.8. По истечении срока Договора или при досрочном его прекращении, вывезти принадлежащее ему имущество. Все имущество, оставленное Арендатором в помещении, считается брошенным, если Арендатор заблаговременно не сообщил Арендодателю о наличии собственного интереса в данном имуществе. Арендодатель вправе, руководствуясь нормами действующего законодательства, распоряжаться имуществом, брошенным Арендатором.

2.4.9. В соответствии с действующим законодательством установить при входе информационную вывеску со своим полным наименованием.

2.4.10. Немедленно извещать Арендодателя о повреждениях, авариях или иных событиях, ставящих под угрозу сохранность Объекта, инженерных систем и оборудования, его санитарное и техническое состояние, своевременно принимать меры по ликвидации указанных ситуаций. Если вследствие аварии, воздействия внешних факторов или иных непредвиденных причин состояние имущества ухудшилось, Арендатор обязан за свой счет произвести ремонт.

2.4.11. В течение 2 месяцев после начала эксплуатации Объекта, по согласованию с Арендодателем, оборудовать Объект в соответствии с действующим законодательством для обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных групп населения в целях получения услуг, предоставляемых Арендатором.

2.4.12. Освободить Объект в связи с аварийным состоянием конструкций здания, в сроки, определенные предписанием Арендодателя, а в случае аварий, чрезвычайных ситуаций или стихийных бедствий - в течение 12 часов по требованию МЧС России.

2.4.13. При своей реорганизации, изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов, исполнительного органа, а также лишении лицензии на право

деятельности, для ведения которой был передан Объект, в десятидневный срок письменно сообщить Арендодателю о произошедших изменениях.

2.4.14. Оказывать содействие и не препятствовать осуществлению Арендодателем контроля за состоянием и использованием имущества, предоставить Арендодателю перечень ответственных лиц (с указанием домашнего адреса и номера телефона), имеющих право доступа на Объект аренды в нерабочее время при возникновении аварийной ситуации на инженерных сетях здания.

2.4.15. Выполнять в установленный срок предписания Арендодателя, органов Роспотребнадзора, МЧС России и иных надзорных и контролирующих органов о принятии мер по ликвидации ситуаций, возникших в результате деятельности Арендатора, ставящих под угрозу сохранность Объекта, экологическую и санитарную обстановку вне арендуемых помещений, а также по соблюдению обязательств Арендатора.

3. Платежи и расчеты по договору

3.1. Арендная плата, указанная в п.1.2, оплачивается Арендатором в безналичном порядке путем направления платежных поручений с указанием номера договора аренды и периода, за который перечисляется арендная плата не позднее 10-го числа, следующего за текущим месяцем в бюджет муниципального образования ЗАТО г.Североморск по следующим реквизитам:

Обязанность Арендатора по внесению безналичного платежа считается исполненной в момент зачисления денежных средств на указанный в реквизитах расчетный счет.

3.2. При неуплате Арендатором платежей за аренду муниципального нежилого фонда в установленные Договором сроки, начисляется пени в размере 0,3% от суммы задолженности за каждый день просрочки, начиная с первого дня, следующего за окончанием платежного периода.

3.3. Уплата неустойки (пени), установленной настоящим Договором, не освобождает стороны от выполнения принятых на себя обязательств или устранения нарушений.

3.4. Размер арендной платы пересматривается Арендодателем в одностороннем порядке в сторону увеличения в соответствии с решением органа местного самоуправления, опубликованном в средствах массовой информации. Арендатор вносит арендную плату в новом размере без подписания дополнительного соглашения. Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения за исключением случая, предусмотренного ч.2 п.1.2 Договора.

3.5. По требованию Арендодателя, Арендатор предоставляет в бухгалтерию Арендодателя копии платежных поручений, подтверждающих перечисление в бюджет муниципального образования ЗАТО г.Североморск сумм арендной платы, для осуществления контроля за полнотой и своевременностью их перечисления. Платежные поручения передаются в двухдневный срок. Кроме того, Арендатор производит сверку расчетов (арендной платы, пени) по состоянию на 1 число каждого квартала.

4. Изменение, расторжение, и заключение договора на новый срок

4.1. Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения Договора в следующих случаях:

- при совершении Арендатором нарушений, указанных в п.п. 1 - 4 ст.619 ГК РФ;
- при нарушении Арендатором условия о запрете передачи имущества третьим лицам;
- при использовании Объекта аренды в целом или его части не в соответствии с условиями Договора;
- если Арендатор умышленно или по неосторожности ухудшает состояние Объекта аренды;
- в случае неисполнения Арендатором п.2.4.2 - 2.4.5 настоящего Договора.
- в случае отказа от уплаты неустойки (пени), не устранения нарушений в течение 30 дней с момента уведомления Арендодателем;

- в случае наличия задолженности за арендную плату, коммунальные услуги свыше двух месяцев.

4.3. Договор может быть расторгнут по требованию Арендатора, если Объект аренды, в силу обстоятельств, за которые Арендатор не отвечает, окажется в состоянии, не пригодном для пользования.

4.4. В случаях стихийных бедствий, аварий, эпидемий, и при иных обстоятельствах, носящих чрезвычайный характер, Объект в интересах общества по решению органов местного самоуправления может быть изъят у Арендатора в порядке и на условиях, установленных законодательными актами с возвратом ему внесенной арендной платы и других платежей за неиспользованный срок аренды.

4.5. В иных случаях расторжение договора по инициативе Арендатора допускается исключительно в судебном порядке.

4.6. Договор подлежит расторжению в случае нарушения сроков или невыполнения объемов работ по капитальному ремонту включенных в техническое задание (приложение № 1).

5. Прочие условия

При реализации Арендатором преимущественного права на приобретение арендуемого Объекта недвижимости в соответствии с положениями Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» стоимость неотделимых улучшений произведенных Арендатором в результате выполнения согласованных с Арендодателем работ по капитальному ремонту арендуемого Объекта, включенных в техническое задание – календарный план (приложение № 1), засчитывается в счет оплаты приобретаемого арендуемого имущества путем уменьшения рыночной стоимости арендуемого имущества определенной независимым оценщиком в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

5.1. Условия выполнения работ по капитальному ремонту Объекта

5.1.1. Арендатор до начала производства работ по капитальному ремонту Объекта за счет собственных средств обязан произвести техническую экспертизу инженерных систем (отопление, водоснабжение, канализация) Объекта и представить результат экспертизы Арендодателю.

5.1.2. Арендатор до начала производства работ по капитальному ремонту Объекта обязан организовать рабочую площадку для складирования материалов, оборудования, изделий, конструкций, строительной техники, необходимых для производства работ по капитальному ремонту Объекта, а также обеспечить их хранение. Используемые при производстве работ по капитальному ремонту материалы должны соответствовать государственным стандартам Российской Федерации и техническим условиям. На всех этапах выполнения работ должны быть в наличии сертификаты (соответствия, пожарные, гигиенические), технические паспорта и (или) другие документы, удостоверяющие качество используемых Арендатором материалов.

5.1.3. При выполнении работ по капитальному ремонту фасада Арендатор обязан обеспечить безопасность для третьих лиц. Разместить за свой счет на строительных лесах и (или) ограждениях информацию с указанием наименования Арендатора и контактного телефона.

5.1.4. Арендатор обязан обеспечить режим труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами, направленными на защиту тишины и покоя граждан.

5.1.5. Арендатор обеспечивает в ходе производства ремонтных работ выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, соблюдению норм экологической безопасности, пожарной безопасности и других норм безопасности, рациональному использованию территории, охране окружающей среды, зеленых насаждений и земли.

5.1.6. Арендатор обязан содержать рабочую площадку и прилегающие участки свободными от отходов, накапливаемых в результате выполненных работ, обеспечивать их своевременную уборку и вывоз с рабочей площадки строительного мусора.

5.1.7. При обнаружении обстоятельств, угрожающих сохранности или прочности Объекта, немедленно известить Арендодателя и до получения от него указаний приостановить работы и принять все возможные меры по предотвращению наступления отрицательных последствий, которые могут быть вызваны обнаруженными обстоятельствами.

5.1.8. Гарантийный срок на работы по капитальному ремонту Объекта составляет 5 (пять) лет со дня принятия комиссией решения о соответствии выполненных работ условиям договора, если Подрядчик не докажет, что дефекты произошли вследствие нормального износа Объекта.

6. Разрешение споров

6.1. Местом исполнения договора является ЗАТО город Североморск Мурманской области.

6.2. До предъявления иска, вытекающего из Договора, Сторона, которая считает, что ее права нарушены (далее - заинтересованная сторона), обязана направить другой Стороне письменную претензию. Претензия должна содержать требования заинтересованной Стороны и их обоснование с указанием нарушенных другой стороной норм законодательства и (или) условий Договора. К претензии необходимо приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. Сторона, которая получила претензию, обязана ее рассмотреть и направить письменный мотивированный ответ другой Стороне в течение 30 дней с момента получения претензии. Заинтересованная Сторона вправе передать спор на рассмотрение суда по истечении 30 дней со дня направления претензии.

6.3. Если иное не предусмотрено законом, Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по Договору, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со Стороны контрагентов должника, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у должника необходимых денежных средств.

6.4. Убытки Арендодателя, причиненные неисполнением или ненадлежащим исполнением Арендатором договорных обязательств, возмещаются в полной сумме сверх неустойки (пени).

6.5. Требование об изменении или о расторжении Договора Сторона может заявить в суд только после получения отказа другой стороны на предложение изменить или расторгнуть Договор либо неполучения ответа в течение 30 дней с момента получения требования.

6.6. Споры, вытекающие из Договора, рассматриваются Арбитражным судом Мурманской области, если законом для конкретного спора не установлена иная подсудность.

6.7. Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или Договор связывают наступление гражданско-правовых последствий для другой стороны, должны направляться только одним из следующих способов:

- нарочным (курьерской доставкой). Факт надлежащего получения документа подтверждается отметкой о получении с указанием даты получения, Ф.И.О., должности и подписи лица, получившего данный документ;

- заказным письмом с уведомлением о вручении.

6.8. Если иное не предусмотрено законом, все юридически значимые сообщения по Договору влекут для получающей их Стороны наступление гражданско-правовых последствий с момента доставки соответствующего сообщения ей или её представителю. Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому

оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

6.9. Арендатор несет риск последствий неполучения юридически значимых сообщений, доставленных по адресу, указанному в ЕГРЮЛ/ЕГРИП, по месту регистрации для физических лиц, в случае если Арендатор не уведомил Арендодателя об изменении адреса места нахождения или регистрации. Сообщения, доставленные по адресу, указанному в ЕГРЮЛ/ЕГРИП или по месту прописки, считаются полученными Арендатором, даже если он не находится по указанному адресу.

6.10. Все споры и разногласия по Договору решаются Сторонами путем переговоров. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, споры решаются в претензионном порядке. Срок ответа на претензию - 30 дней со дня получения претензии. В случае если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, заинтересованная Сторона имеет право обратиться в суд по месту исполнения договора.

7. Заключительные положения

Договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

8. Реквизиты сторон

Арендодатель

Комитет имущественных отношений
администрации ЗАТО г.Североморск
г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4
ОГРН 1025100712845
ИНН 5110120211
e-mail: kio@kio-sever.ru

Арендатор

Наименование, ФИО
Адрес места нахождения
ИНН/КПП
ОГРН

**Техническое задание –
календарный план выполнения работ
по капитальному ремонту**

№ п/п	Наименование работ	Количественный показатель	Сроки выполнения работ

АКТ
приема-передачи нежилого помещения

г.Североморск

дата

Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, ОГРН 1025100712845, ИНН 5110120211, юридический адрес: г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4, именуемый в дальнейшем «**Арендодатель**», в лице _____, действующего на основании _____, в соответствии с Положением о Комитете имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 27.10.2020 № 18, передал, а _____, ОГРН _____, ИНН/КПП _____/_____, адрес, место нахождения: _____, именуемое в дальнейшем «**Арендатор**», в лице _____, принял в аренду _____ по адресу: _____, в составе:

Характеристика Объекта: _____

Техническое состояние Объекта _____

Показания приборов учета:

Водосчетчик –

Электросчетчик –

Арендодатель

Комитет имущественных отношений
администрации ЗАТО г.Североморск
г. Североморск, ул. Ломоносова, д. 4
ОГРН 1025100712845
ИНН 5110120211
e-mail: kio@kio-sever.ru

Арендатор

Наименование, ФИО
Адрес места нахождения
ИНН/КПП
ОГРН

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление в аренду недвижимого и движимого имущества,
находящегося в муниципальной собственности»

(фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица)

Доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в аренду недвижимого и движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности» по следующей причине:

(основание для отказа в предоставлении Муниципальной услуги)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)
