

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 24.09.2010 №1738-па "Об утверждении административного регламента управления муниципальным имуществом администрации Артемовского городского округа по исполнению муниципальной услуги "Предоставление в аренду включенного в перечни имущества Артемовского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для развития малого и среднего предпринимательства, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства":

- 1.1. Изложить название постановления в новой редакции:
"Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду включенного в перечни имущества Артемовского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для развития малого и среднего предпринимательства, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства".
- 1.2. Приложение к постановлению читать в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать данное постановление в газете "Выбор" и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа (<http://www.artemokrug.ru>).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления муниципальной собственности администрации Артёмовского городского округа Салутенкова А.Я.

Глава Артёмовского городского округа В.М. НОВИКОВ.

**Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Артемовского городского округа
от 25.02.2013 №426-па**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В АРЕНДУ ВКЛЮЧЕННОГО В ПЕРЕЧНИ ИМУЩЕСТВА, СВОБОДНОГО ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА), ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ РАЗВИТИЯ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ И РАЗВИТИЯ ИНФРАСТРУКТУРЫ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду включенного в перечни имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для развития малого и среднего предпринимательства, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства" устанавливает порядок и сроки предоставления муниципальной услуги в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства:

- 1) являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- 2) являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
- 3) осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- 4) являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Местонахождение администрации Артемовского городского округа: г. Артем, ул. Кирова, 48, тел./факс: 8(42337) 4-33-61.

Адрес электронной почты: admartm@mail.primorye.ru

График работы администрации Артемовского городского округа:

Понедельник - четверг: 9:00 - 18:00 час.

Пятница: 9:00 - 17:00 час.

Перерыв: 13:00 - 14:00 час.

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется отделом по формированию и учету муниципального имущества управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа по адресу: г. Артем, ул. Кирова, 48/1, каб. 118, 121, контактные телефоны: 8(42337) 4-26-48, 3-81-86, телефон/факс приемной управления муниципальной собственности: 8(42337) 4-32-13.

Режим работы:

Понедельник - четверг: 9:00 - 18:00 час.

Пятница: 9:00 - 17:00 час.

Перерыв: 13:00 - 14:00 час.

1.3.3. Личный прием граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится: заместителем главы администрации - начальником управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа;

начальником отдела по формированию и учету муниципального имущества управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа - по вопросам предоставления в аренду нежилых зданий, строений, сооружений, помещений.

1.3.4. Предоставление информации о муниципальной услуге осуществляется непосредственно в здании администрации Артемовского городского округа на информационных стендах, в средствах массовой информации, а также с использованием телефонной и почтовой связи, электронной почты, посредством размещения информации о муниципальной услуге в сети Интернет на официальном сайте Артемовского городского округа: www.artemokrug.ru, а также в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края".

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление в аренду включенного в перечни имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для развития малого и среднего предпринимательства, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Артемовского городского округа. Органом, организующим предоставление муниципальной услуги, является управление муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа (далее - Управление).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги могут являться:

при передаче в аренду муниципального имущества, включенного в перечни имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для развития малого и среднего предпринимательства, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, - заключение договора аренды муниципального имущества, включенного в перечень, по результатам проведенных торгов в форме конкурса или аукциона или, в установленных законом случаях, без проведения торгов;

при отказе в передаче в аренду муниципального имущества, включенного в перечни имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для развития малого и среднего предпринимательства, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, - письменное мотивированное уведомление об отказе в передаче в аренду муниципального имущества, включенного в перечень.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

При подаче документов заявителем в полном объеме и оформленных надлежащим образом время от даты принятия заявления до даты заключения договора аренды составляет:

при предоставлении муниципального имущества, включенного в перечень, на торгах - срок определяется информационным сообщением о проведении торгов;

при предоставлении муниципального имущества, включенного в перечень, без торгов - 50 календарных дней.

Сроки рассмотрения антимонопольным органом документов и принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной преференции определены Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ "О защите конкуренции".

При отказе в передаче муниципального имущества, включенного в перечень, время от даты принятия заявления до направления письменного мотивированного уведомления об отказе в передаче муниципального имущества, включенного в перечень, в аренду составляет 40 календарных дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации (с изм.);
Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая (с изм.);
Федеральный закон от 29.07.1998 №135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" (с изм.);

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм.);

Федеральный закон от 21.07.2005 №94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" (с изм.);

Федеральный закон от 26.07.2006 №135-ФЗ "О защите конкуренции" (с изм.);

Федеральный закон от 24.07.2007 №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (с изм.);

Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с изм.);

Федеральный закон от 09.02.2009 №8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (с изм.);

приказ Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 №67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса" (с изм.);

Устав Артемовского городского округа (с изм.);

решение Думы Артемовского городского округа от 29.04.2009 №116 "О Положении о порядке предоставления в аренду муниципального имущества Артемовского городского округа" (с изм.);

решение Думы Артемовского городского округа от 29.09.2009 №227 "О Положении о порядке и условиях предоставления в аренду включенного в перечни имущества Артемовского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для развития малого и среднего предпринимательства, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства" (с изм.);

распоряжение администрации Артемовского городского округа от 27.01.2012 №48-па "Об утверждении Положения комиссии по аренде и использованию помещений и имущества муниципальной собственности".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и которые заявитель вправе предоставить.

2.6.1. Заявление об оказании имущественной поддержки в виде предоставления в аренду конкретного объекта муниципального имущества, включенного в перечень, с указанием: цели использования объекта, срока аренды, наименования заявителя, его юридического адреса, почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, даты, с личной подписью заявителя или уполномоченного лица, полномочия которого подтверждаются соответствующей доверенностью, по рекомендуемой форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги без проведения торгов заявитель представляет следующие документы:

документы, подтверждающие принадлежность заявителя к категории субъекта малого и среднего предпринимательства, в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

нотариально заверенные копии учредительных документов в действующей редакции.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия администрация Артемовского городского округа запрашивает в отношении заявителя:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Срок направления межведомственного запроса - не позднее 5 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Документы, запрашиваемые администрацией Артемовского городского округа в рамках межведомственного информационного взаимодействия, заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

2.6.3. Для предоставления муниципальной услуги в виде муниципальной преференции в порядке, установленном ст. 20 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ "О защите конкуренции", заявитель дополнительно к документам, перечисленным в подпункте 2.6.2 настоящего Регламента, самостоятельно представляет следующие документы:

перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом 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 видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

перечень наименований видов товаров, объемов товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее двух лет, с указанием кодов видов продукции;

бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

2.6.4. Для предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

заявку на участие в аукционе (конкурсе), которая подается по форме, установленной аукционной (конкурсной) документацией, которая содержит сведения о фирменном наименовании (наименовании) заявителя, сведения об организационно-правовой форме, о местонахождении, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона (конкурса) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона (конкурса) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона (конкурса);

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

документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса;

копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

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

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;