

Передача муниципального имущества МО ГО «Сыктывкар» в аренду

1. Передача муниципального имущества МО ГО «Сыктывкар» в аренду

2. Передача муниципального имущества МО ГО «Сыктывкар» в аренду с проведением конкурса или аукциона

3. Передача муниципального имущества МО ГО «Сыктывкар» в аренду путем получения муниципальной преференции с согласия антимонопольной службы

1. Передача муниципального имущества МО ГО «Сыктывкар» в аренду

Заявители:

Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица

- От имени заявителя для получения муниципальной услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями

Необходимые документы:

I. Документы, представляемые заявителем в обязательном порядке:

1. Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме
2. Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и (или) иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявление подписывается представителем заявителя (законным представителем))
3. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит)
4. Учредительные документы (1 экз., копии с представлением оригиналов, возврату не подлежат) (представляются в случае, если заявителем является юридическое лицо).
5. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 10.03.2016 № 113 (1 экз., оригинал, возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявление подается вновь созданным юридическим лицом или вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем для получения в аренду имущества, включенного в Перечень муниципального имущества МО ГО «Сыктывкар», предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 06.05.2010 № 5/2146 (с изменениями и дополнениями)

II. Документы, представляемые заявителем по собственной инициативе:

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (1 экз., копия с представлением оригинала, копия возврату не подлежит)
2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (1 экз., копия с представлением оригинала, копия возврату не подлежит)
3. Сведения о постановке на учет в налоговом органе (1 экз., копия с представлением оригинала, копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявителем является физическое лицо, требуется для процедуры без проведения торгов)
4. Справка из налогового органа об отсутствии задолженности перед бюджетами и внебюджетными фондами всех уровней (1 экз., копия с представлением оригинала, копия возврату не подлежит) (требуется для процедуры без проведения торгов)

Срок предоставления услуги:

30 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги

Стоимость услуги и порядок оплаты:

Бесплатно

Результат предоставления услуги:

1. Выдача уведомления о принятом решении о передаче муниципального имущества в аренду
2. Выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Место обращения за получением услуги:

Отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ»
Адрес: г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 22, кабинет 103
Режим работы: понедельник, среда 08.30-15.30; вторник, четверг 11.00-18.00; пятница 08.30-15.00
суббота, воскресенье – выходные дни

Место обращения за получением консультации по вопросам предоставления услуги:

Отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ»
Адрес: г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 22, стойка консультирования около кабинета 103
График консультирования: понедельник - пятница 08.45-12.30, 13.30-16.30
Справочный телефон: (8212)294-224

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар»
Адрес: г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 22
График консультирования: понедельник, вторник, среда 09.00-12.00, кабинет 526
Справочный телефон: (8212)243-532

Нормативные правовые акты:

Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»

Решение Совета МО городского округа "Сыктывкар" от 10.12.2019 N 44/2019-617 "Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования городского округа "Сыктывкар"

Постановление администрации МО ГО "Сыктывкар" от 16.02.2015 №2/442 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача муниципального имущества МО ГО "Сыктывкар" в аренду"

2. Передача муниципального имущества МО ГО «Сыктывкар» в аренду с проведением конкурса или аукциона

Заявители:

Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица

- От имени заявителя для получения муниципальной услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями

Необходимые документы:

I. Документы, представляемые заявителем в обязательном порядке:

1. Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме
2. Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и (или) иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявление подписывается представителем заявителя (законным представителем))
3. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит)
4. Заявка на участие в конкурсе или аукционе (1 экз., оригинал, возврату не подлежит)
5. Перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, заверенный надлежащим образом (1 экз., оригинал, возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявителем является иностранное лицо)

6. Учредительные документы (1 экз., копии с представлением оригиналов, возврату не подлежат) (представляются в случае, если заявителем является юридическое лицо).
7. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения (1 экз., оригинал, возврату не подлежит) (представляется в случае, если требование о необходимости 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)
8. Предложение о цене договора (1 экз., оригинал, возврату не подлежит) (требуется при проведении торгов в виде конкурса)
9. Предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе (1 экз., оригинал, возврату не подлежит)
10. Предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества (1 экз., оригинал, возврату не подлежит) (требуется при проведении торгов в виде аукциона)
11. Документы, подтверждающие соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации (сертификаты, заключения) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случаях, предусмотренных конкурсной документацией или документацией об аукционе)
12. Документы, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (в случае если в конкурсной документации или документации об аукционе содержится указание на требование о внесении задатка)

II. Документы, представляемые заявителем по собственной инициативе:

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (1 экз., копия с представлением оригинала, копия возврату не подлежит)
2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (1 экз., копия с представлением оригинала, копия возврату не подлежит)

Срок предоставления услуги:

40 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги

Стоимость услуги и порядок оплаты:

Бесплатно

Результат предоставления услуги:

1. Выдача уведомления о принятом решении о передаче муниципального имущества в аренду
2. Выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Место обращения за получением услуги:

Отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ»
Адрес: г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 22, кабинет 103
Режим работы: понедельник, среда 08.30-15.30; вторник, четверг 11.00-18.00; пятница 08.30-15.00
суббота, воскресенье – выходные дни

Место обращения за получением консультации по вопросам предоставления услуги:

Отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ»
Адрес: г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 22, стойка консультирования около кабинета 103
График консультирования: понедельник - пятница 08.45-12.30, 13.30-16.30
Справочный телефон: (8212)294-224

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар»
Адрес: г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 22
График консультирования: понедельник, вторник, среда 09.00-12.00, кабинет 526
Справочный телефон: (8212)243-532

Нормативные правовые акты:

Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»

Решение Совета МО городского округа "Сыктывкар" от 10.12.2019 N 44/2019-617 "Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования городского округа "Сыктывкар"

Постановление администрации МО ГО "Сыктывкар" от 16.02.2015 №2/442 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача муниципального имущества МО ГО "Сыктывкар" в аренду"

3. Передача муниципального имущества МО ГО «Сыктывкар» в аренду путем получения муниципальной преференции с согласия антимонопольной службы

Заявители:

Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица

- От имени заявителя для получения муниципальной услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями

Необходимые документы:

I. Документы, представляемые заявителем в обязательном порядке:

1. Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме
2. Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и (или) иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявление подписывается представителем заявителя (законным представителем))
3. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит)
4. Перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся заявителем, 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 (1 экз., оригинал, возврату не подлежит)
5. Наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных заявителем, 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 (1 экз., оригинал, возврату не подлежит)
6. Документация о налогах и сборах, предусмотренная законодательством Российской Федерации (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случаях, если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс)
7. Перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу (1 экз., оригинал, возврату не подлежит)
8. Учредительные документы (1 экз., копии с представлением оригиналов, возврату не подлежат) (представляются в случае, если заявителем является юридическое лицо).

II. Документы, представляемые заявителем по собственной инициативе:

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (1 экз., копия с представлением оригинала, копия возврату не подлежит)
2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (1 экз., копия с представлением оригинала, копия возврату не подлежит)
3. Сведения о постановке на учет в налоговом органе (1 экз., копия с представлением оригинала, копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявителем является физическое лицо, требуется для процедуры без проведения торгов)
4. Справка из налогового органа об отсутствии задолженности перед бюджетами и внебюджетными фондами всех уровней (1 экз., оригинал, возврату не подлежит) (требуется для процедуры без проведения торгов)
5. Бухгалтерский баланс (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит)

Срок предоставления услуги:

30 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги

Стоимость услуги и порядок оплаты:

Бесплатно

Результат предоставления услуги:

1. Выдача уведомления о принятом решении о передаче муниципального имущества в аренду
2. Выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Место обращения за получением услуги:

Отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ»

Адрес: г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 22, кабинет 103

Режим работы: понедельник, среда 08.30-15.30; вторник, четверг 11.00-18.00; пятница 08.30-15.00
суббота, воскресенье – выходные дни

Место обращения за получением консультации по вопросам предоставления услуги:

Отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ «ГИКЦ»

Адрес: г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 22, стойка консультирования около кабинета 103

График консультирования: понедельник - пятница 08.45-12.30, 13.30-16.30

Справочный телефон: (8212)294-224

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар»

Адрес: г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 22

График консультирования: понедельник, вторник, среда 09.00-12.00, кабинет 526

Справочный телефон: (8212)243-532

Нормативные правовые акты:

Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»

Решение Совета МО городского округа "Сыктывкар" от 10.12.2019 N 44/2019-617 "Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования городского округа "Сыктывкар"

Постановление администрации МО ГО "Сыктывкар" от 16.02.2015 №2/442 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача муниципального имущества МО ГО "Сыктывкар" в аренду"