

КОМИТЕТ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ
ПО ИМУЩЕСТВЕННЫМ ОТНОШЕНИЯМ
Краснооктябрьская ул., д. 12,
г. Майкоп, 385000
тел. 52-51-68, факс 52-42-36
e-mail: komimotn@adygheya.gov.ru



АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ
МЫЛЪКУ ЗЭФЫЩЫТЫКІЭХЭМКІЭ
И КОМИТЕТ
Краснооктябрьскэур., 12,
кь. Мыекьуапэ, 385000
тел. 52-51-68, факс 52-42-36
e-mail: komimotn@adygheya.gov.ru

ПРИКАЗ

от 19.05 2026 г.

№ 40 -ОД

г. Майкоп

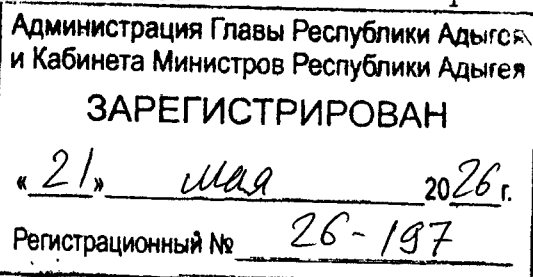
О внесении изменения в приказ Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям от 12.12.2023 № 487 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Передача государственного имущества, принадлежащего на праве собственности Республике Адыгея, в аренду»

В целях приведения в соответствие с федеральным законодательством, постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 21 февраля 2023 года № 28 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Адыгея»

приказываю:

1. Внести в приказ Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям от 12.12.2023 № 487 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Передача государственного имущества, принадлежащего на праве собственности Республике Адыгея, в аренду» изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению.

2. Отделу кадастровой оценки и проведения торгов обеспечить размещение настоящего приказа на Интернет-странице Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям, официального Интернет-сайта органов исполнительной власти Республики Адыгея в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.adygheya.ru>).



3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям Казначевскую О.С.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Комитета




И.П. Бочарникова

Проект приказа подготовлен и внесен:

Разработчик

Заместитель председателя Комитета

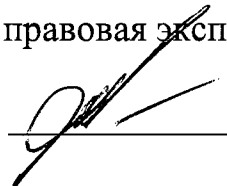


О.С. Казначевская

Согласовано:

Антикоррупционная экспертиза, правовая экспертиза:

Начальник отдела по правовым
вопросам и кадровой работе



Р.А. Ожев 22.01.2026 г

Приложение к приказу
Комитета Республики Адыгея
по имущественным отношениям
от 19.05 2026 г. № 90 -ОД

«Приложение к приказу
Комитета Республики Адыгея
по имущественным отношениям
от 12.12.2023 № 487»

**Административный регламент предоставления
государственной услуги «Передача государственного имущества,
принадлежащего на праве собственности Республике Адыгея, в
аренду»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Передача государственного имущества, принадлежащего на праве собственности Республике Адыгея, в аренду» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), осуществляемых Комитетом Республики Адыгея по имущественным отношениям при осуществлении полномочий по передаче в аренду государственного имущества, принадлежащего на праве собственности Республике Адыгея, за исключением земельных участков.

Возможные цели обращения:

- передача государственного имущества, принадлежащего на праве собственности Республике Адыгея, в аренду посредством торгов;
- передача государственного имущества, принадлежащего на праве собственности Республике Адыгея, в аренду без торгов;
- согласование передачи государственного имущества, принадлежащего на праве собственности Республике Адыгея, в аренду.

Действие настоящего Административного регламента распространяется на республиканское имущество, входящее в состав имущества государственной казны Республики Адыгея или закрепленное за органами исполнительной власти Республики Адыгея, государственными учреждениями, предприятиями Республики Адыгея.

Проведение торгов осуществляется в соответствии с требованиями Приказа Федеральной антимонопольной службы от 21 марта 2023 года №

147/23 «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».

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, указанные в таблице 1 раздела II Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре государственных услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

1.5. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в разделе II Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга «Передача государственного имущества, принадлежащего на праве собственности Республике Адыгея, в аренду».

Наименование органа исполнительной власти Республики Адыгея, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Уполномоченным

органом - Комитетом Республики Адыгея по имущественным отношениям.

2.3. При предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3. Органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в разделе III Приложения № 1 настоящего Административного регламента.

Результат предоставления государственной услуги

2.4. Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.4.1. уведомление о проведении торгов (конкурсов, аукционов) на заключение договора аренды по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.4.2. проект договора аренды государственного имущества, находящегося в государственной собственности Республики Адыгея, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2.4.3. решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

2.4.4. уведомление о даче согласия балансодержателю на передачу государственного имущества, находящегося в государственной собственности Республики Адыгея, в аренду по форме согласно Приложениям № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.5. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента (за исключением проекта соглашения), является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.6. Способы получения результата предоставления Услуги (независимо от канала обращения за предоставлением государственной услуги):

- в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том

числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая ЕПГУ, региональный портал (при наличии);

- посредством почтовой связи;
- личное обращение в Уполномоченный орган, МФЦ.

2.7. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтовой связи, личного обращения, путем направления почтового отправления.

Срок предоставления государственной услуги

2.8. Срок предоставления государственной услуги составляет не более тридцати дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса. Уполномоченный орган вправе приостановить срок предоставления государственной услуги не более чем на шестьдесят календарных дней со дня регистрации заявления в случае, определения размера годовой арендной платы в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.9. За предоставление государственной услуги не предусматривается взимание государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги в Уполномоченном органе

осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления независимо от способа их подачи.

2.12. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.13. Требования, которым должны соответствовать помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещается на официальном Интернет-сайте органов исполнительной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru/ministers/departments/komitet-po-imushchestvennoym-otnosheniyam/>) и в ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствию нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещается на официальном Интернет-сайте органов исполнительной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru/ministers/departments/komitet-po-imushchestvennoym-otnosheniyam/>) и в ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.15. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют, плата за такие услуги отсутствует.

2.16. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- ЕПГУ, региональный портал (при наличии);
- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.17. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.18. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

Предоставление результата государственной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий срок, указанный в пункте 2.8 настоящего Административного регламента. Результаты государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются (направляются) заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов государственной услуги посредством почтовой связи либо при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ.

2.19. Для получения государственной услуги Заявитель вправе обратиться в МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797.

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.20. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, на бумажном носителе, в т.ч. на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных услуг.

2.21. В целях предоставления государственной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

2.22. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов, в т.ч. посредством ЕПГУ, регионального портала (при наличии).

В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

Интерактивная форма должна содержать опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления заявителем в целях получения государственной услуги.

Заполненное заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными разделе III Приложения № 1 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо УНЭП, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634.

Результаты предоставления государственной услуги направляются заявителю в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая ЕПГУ, региональный портал (при наличии).

2.23. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

2.23.1. посредством почтовой связи - копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.23.2. посредством ЕПГУ - посредством ЕСИА;

2.23.3. в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2.23.4. в Уполномоченном органе - документ, удостоверяющий личность.

2.24. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Уполномоченном органе, посредством почтовой связи, в МФЦ.

2.25. Предусмотрена возможность для заявителя замены и (или) внесения недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления.

2.26. Запрещается требовать от Заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления

действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведён в разделе III приложении № 1 к настоящему Административному регламенту с учётом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и

иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.28. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в разделе V приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.29. Перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведён в разделе IV приложения № 1 настоящему Административному регламенту с учётом категории (признаков) заявителей.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по формам согласно приложениям № 2-5 к настоящему Административному регламенту;
- 5) предоставление результата государственной услуги.
- 6) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. При предоставлении государственной услуги не предусмотрено

осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям федерального законодательства и законодательства Республики Адыгея (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществление после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной государственной услуги допускается 2 и более раза, в связи с чем подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, указанной в пункте 3.1 настоящего Административного регламента, не приводятся.

Организация предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.3. Случаи предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ не предусмотрены.

Раздел IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Заявитель информируется об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала, а также в случае его обращения за указанной информацией способом, которым поступило указанное обращение (по телефону, посредством почтового отправления, по электронной почте).

Приложение № 1 к
Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

Административный регламент - Административный регламент предоставления государственной услуги «Передача государственного имущества, принадлежащего на праве собственности Республике Адыгея, в аренду»;

балансодержатели - органы исполнительной власти Республики Адыгея, государственные учреждения, предприятия Республики Адыгея;

государственная услуга, услуга - государственная услуга «Передача государственного имущества, принадлежащего на праве собственности Республике Адыгея, в аренду»;

ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц;

заявители - физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, либо их представители;

заявление - заявление о предоставлении государственной услуги;

МФЦ - ГБУ РА «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

Представители - лица, обладающие соответствующими полномочиями;

СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

Соглашение о взаимодействии - соглашение о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797;

Региональный портал - ГИС «Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея»;

республиканское имущество - государственное имущество, принадлежащее на праве собственности Республики Адыгея, за исключением земельных участков;

УКЭП - усиленная квалифицированная электронная подпись;

УНЭП - усиленная неквалифицированная электронная подпись;

Уполномоченный орган исполнительной власти Республики Адыгея, уполномоченный орган - Комитетом Республики Адыгея по имущественным отношениям;

Федеральный закон № 210-ФЗ - Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Условные обозначения:

[Все] - документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1. Перечень отдельных признаков заявителей и результатов предоставления государственной услуги

Идентификатор	Комбинация значений признаков	Результат предоставления государственной услуги
А	Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, их представители, обращающиеся за передачей республиканского имущества посредством торгов в аренду	- уведомление о проведении торгов (конкурсов, аукционов) на заключение договора аренды по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту; - решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту

Б	Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, их представители, обращающиеся за передачей республиканского имущества без торгов в аренду	<ul style="list-style-type: none"> - проект договора аренды государственного имущества, находящегося в государственной собственности Республики Адыгея, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту; - решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту
В	Органы исполнительной власти Республики Адыгея, государственные учреждения и предприятия Республики Адыгея, их представители, обращающиеся за согласованием передачи республиканского имущества в аренду	<ul style="list-style-type: none"> - уведомление о даче согласия балансодержателю на заключение договора аренды государственного имущества, находящегося в государственной собственности Республики Адыгея, по форме согласно приложению № 5; - решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту

Таблица 2. Определение категории (признаков) заявителя при профилировании

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
1.	Цель обращения	<ul style="list-style-type: none"> - передача государственного имущества, находящегося в государственной собственности Республики Адыгея, в аренду посредством торгов; - передача государственного имущества, находящегося в государственной собственности Республики Адыгея, в аренду без торгов; - согласование передачи государственного имущества, находящегося в государственной собственности Республики Адыгея, в аренду

При передаче государственного имущества, находящегося в государственной собственности Республики Адыгея, в аренду посредством торгов		
2.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
3.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
4.	Заявитель является иностранным юридическим лицом?	1. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ 2. Иностранное юридическое лицо
5.	К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	1. Физическое лицо относится к категории физических лиц, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющий специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» 2. Физическое лицо не относится к категории физических лиц, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющий специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»
6.	К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	1. Субъект малого и среднего предпринимательства 2. Индивидуальный предприниматель не является субъектом малого и среднего предпринимательства
7.	К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	1. Социально ориентированная некоммерческая организация 2. Юридическое лицо не является социально ориентированной некоммерческой организацией
При передаче государственного имущества, находящегося в государственной собственности Республики Адыгея, в аренду без торгов		
8.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
9.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
10.	Заявитель является иностранным юридическим лицом?	1. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ 2. Иностранное юридическое лицо
11.	К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	1. Физическое лицо относится к категории физических лиц, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющий специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» 2. Физическое лицо не относится к категории физических лиц, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющий специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

		доход»
12.	К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	1. Социально ориентированная некоммерческая организация 2. Юридическое лицо не является социально ориентированной некоммерческой организацией
13.	К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	1. Субъект малого и среднего предпринимательства 2. Индивидуальный предприниматель не является субъектом малого и среднего предпринимательства
14.	К какой категории относится заявитель?	<p>1. Государственный орган, орган местного самоуправления, государственный внебюджетный фонд, Центральный банк Российской Федерации;</p> <p>2. Государственное, муниципальное учреждение;</p> <p>3. Некоммерческая организация, созданная в форме ассоциаций и союзов, религиозная и общественная организация (объединение) (в том числе политическая партия, общественное движение, общественный фонд, общественное учреждение, орган общественной самодеятельности, профессиональный союз, их объединения (ассоциации), первичная профсоюзная организация), объединение работодателей, товарищество собственников жилья, социально ориентированная некоммерческая организация при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;</p> <p>4. Адвокатская, нотариальная, торгово-промышленная палата;</p> <p>5. Медицинская организация, организация, осуществляющая образовательную деятельность;</p> <p>6. Лицо, обладающее правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данная часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, лицу, которому присвоен статус единой теплоснабжающей организации в ценовых зонах теплоснабжения в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;</p> <p>7. Лицу, с которым заключен государственный или муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров,</p>

		<p>работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого государственного или муниципального контракта, либо лицо, с которым государственным или муниципальным автономным учреждением заключен договор по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», если предоставление указанных прав было предусмотрено документацией о закупке для целей исполнения этого договора.</p> <p>8. Правопреемник приватизированного унитарного предприятия в случае, если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в государственной или муниципальной собственности;</p> <p>9. Публично-правовая компания «Единый заказчик в сфере строительства»</p> <p>10. иное лицо, указанное в статье 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»</p>
<p>При согласовании передачи государственного имущества, находящегося в государственной собственности Республики Адыгея, в аренду</p>		
15.	1. Кто обращается за услугой?	<p>1. Балансодержатель республиканского имущества</p> <p>2. Заявитель не является балансодержателем республиканского имущества</p>
16.	К какой категории относится заявитель?	<p>1. Государственное автономное учреждение</p> <p>2. Государственное бюджетное учреждение</p> <p>3. Государственное казенное учреждение</p> <p>4. Государственное унитарное предприятие</p>
17.	Республиканское имущество является объектом культурного наследия?	<p>1. Республиканское имущество является объектом культурного наследия</p> <p>2. Республиканское имущество не является объектом культурного наследия</p>

Ш. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

N п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А-В Заявление		<ul style="list-style-type: none"> - в электронной форме посредством ЕПГУ, Регионального портала (при наличии); - на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении 	[Все]
2	А-В Документ, удостоверяющий личность		<ul style="list-style-type: none"> - в электронной форме посредством ЕПГУ, Регионального портала (при наличии); - на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении. 	Предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ. В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявителю прилагается копия документа, подтверждающего личность.
3	А-В Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя		<ul style="list-style-type: none"> - в электронной форме посредством ЕПГУ, Регионального портала (при наличии); - на бумажном носителе посредством 	При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется УКЭП

4	A-B	<p>Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства</p>	<p>личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.</p> <p>Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:</p> <p>1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;</p> <p>2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;</p> <p>3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;</p> <p>4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;</p> <p>5) sig - для открепленной УКЭП. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации</p>	<p>правомочного должностного лица организации, выданный физическим лицом - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig. В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя</p>
			<p>Иностранное юридическое лицо</p>	

			<p>оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). <p>Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.</p>	<p>Юридическое лицо (если ранее такие документы не представлялись в адрес Уполномоченного органа)</p> <p>Юридическое лицо</p>
5	А-В	Копии учредительных документов юридического лица, заверенных в установленном порядке		
6	Б	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 является крупной сделкой
7	В	Документы, подтверждающие право заявителя на заключение договора без проведения торгов в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»
8	В	Рекомендации наблюдательного совета автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом
9	В	Решение об одобрении сделки с имуществом автономного учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в наблюдательном совете учреждения
10	В	Согласие учредителя на предоставление республиканского имущества в аренду
11	В	Копия заявления предполагаемого арендатора о предоставлении в аренду имущества, находящегося в

	[все]	
		Автономное учреждение
		Автономное учреждение
		Государственное автономное учреждение, государственное бюджетное учреждение, государственное казенное учреждение, государственное унитарное предприятие
		Заявитель

		государственной собственности Республики Адыгея		
12	В	Копии учредительных документов арендатора и копии документов, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени предполагаемого арендатора		Заявитель
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А-В	Выписка из ЕГРН		[Все]
2	А-В	Выписка из ЕГРЮЛ		Юридическое лицо
3	А-В	Выписка из ЕГРИП		Индивидуальный предприниматель
4	А-В	Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства		Субъект малого и среднего предпринимательства
			<p>- в электронной форме посредством ЕПГУ, Регионального портала (при наличии);</p> <p>- на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.</p> <p>Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:</p> <p>1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;</p> <p>2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;</p> <p>3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также</p>	

	<p>документов с графическим содержанием;</p> <p>4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;</p> <p>5) sig - для прикрепленной УКЭП. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). <p>Количество файлов должно соответствовать количеству документов,</p>
--	---

5	А-В	Сведения о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)	каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.	
6	А-В	Сведения из реестра социально ориентированных некоммерческих организаций, размещенного на официальном сайте Министерства экономического развития Российской Федерации		Физическое лицо, не являющееся индивидуальными предпринимателями и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Социально ориентированная некоммерческая организация
7	Б, В	Сведения из единого реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности, размещенного на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения		Заявитель, осуществляющий медицинскую деятельность
8	Б, В	Сведения о выданной лицензии на осуществление образовательной деятельности из сводного реестра лицензий за осуществление образовательной деятельности, размещенного на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки		Заявитель, осуществляющий образовательную деятельность

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

N	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	представление неполного комплекта документов	А-В
2	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	А-В
3	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-В
4	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	А-В
5	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	А-В
6	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	А-В
7	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	А-В
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Определение размера арендной платы в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом	А-В
2	Представление документов, содержащих противоречивые сведения либо документов, противоречащих данным реестра государственной собственности, а также сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	А-В
3	Принятие решения о включении объекта в прогнозный план приватизации, решения о проведении торгов на право	А, Б

	заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении имущества, либо принятие решения об ином порядке распоряжения (использования) имуществом, в т.ч. для государственных нужд, либо имущество используется, предназначено или необходимо для использования для государственных нужд	
4	Проведение процедуры ликвидации заявителя - юридического лица, прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, решение арбитражного суда о признании заявителя банкротом или об открытии конкурсного производства	Б
5	Отсутствие оснований для предоставления имущества без проведения торгов, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»	Б, В
6	Отсутствие сведений об имуществе в реестре государственной собственности или имущество обременено обязательственными правами третьих лиц, находится в пользовании другого лица	А, Б
7	Имущество включено в Перечень государственного имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства, предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») (в случае если Заявитель не является субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо физическим лицом, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)	А, Б
8	Имущество включено в Перечень государственного имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями и некоммерческими организациями, учрежденными Российской Федерацией), которое может быть предоставлено социально ориентированному некоммерческому организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе, предусмотренного статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в случае, если Заявитель не является социально ориентированной некоммерческой организацией, и нормативно-правовыми актами Республики Адыгея предусмотрено предоставление имущества в аренду)	А, Б

**V. Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с
пунктом 15 настоящего раздела**

Форма заявления о предоставлении услуги

КОМУ: _____

(наименование Уполномоченного органа)

ОТ КОГО: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

**Заявление
о передаче (согласовании передачи) государственного имущества,
находящегося в государственной собственности Республики Адыгея, в
аренду**

Прошу передать (согласовать передачу)¹ государственного имущества, находящегося в государственной собственности Республики Адыгея, в аренду сроком на _____ посредством торгов/ без торгов²:

(для объекта недвижимости указывается: вид объекта недвижимости, кадастровый номер (при наличии), адрес (при наличии), основная характеристика объекта недвижимости (протяженность, глубина залегания, площадь, объем, высота, площадь застройки) и ее значение, сведения о части объекта недвижимости, если передается часть, вид разрешенного использования здания, сооружения, помещения (при наличии), назначение, наименование; для движимого имущества указывается: наименование, иные характеристики, позволяющие идентифицировать движимое имущество)

Цель использования государственного имущества, находящегося в государственной собственности Республики Адыгея: _____.

Основание предоставления: _____ 3.

Реквизиты заключенного договора аренды: _____ 4.

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

Дата

¹ Указывается цель обращения

² Указывается способ предоставления

³ Указывается основание предоставления государственного имущества в аренду

⁴ Заявители, обратившиеся за заключением договора аренды государственного имущества в соответствии с частью 9 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в заявлении дополнительно указывают реквизиты заключенного договора аренды

Приложение № 2 к
Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги

**Форма уведомление о проведении торгов (конкурсов, аукционов) на заключение
договора аренды***

Кому: _____
Контактные данные: _____

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о передаче государственного имущества, находящегося в государственной собственности Республики Адыгея, в аренду (далее – имущество) посредством торгов от ____ № ____ и приложенных к нему документов Комитет Республики Адыгея по имущественным отношениям сообщает, что испрашиваемое Вами имущество _____ (указываются характеристики имущества: кадастровый номер (при наличии), адрес (при наличии), наименование и т.п.) будет реализовано на торгах, проводимых в форме аукциона/конкурса на право заключения договора аренды. Извещение о проведении торгов _____ размещено в государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

Должность
уполномоченного лица _____ Ф.И.О. уполномоченного лица
(подпись, в т.ч. электронная)

* изготавливается на бланке Комитета

Приложение № 3к
Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги

**Форма договора аренды государственного имущества, находящегося в
государственной собственности Республики Адыгея ***

« ____ » _____ 20__ г.

г. Майкоп

Комитет Республики Адыгея по имущественным отношениям, в лице _____, действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и _____ (указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется имущество: о юридическом лице – наименовании организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождение), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует; о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства), являющегося _____ (указывается «субъектом малого и среднего предпринимательства / физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход / социальной некоммерческой организацией», если арендатор является таким лицом или организацией), именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, действующие на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», _____ (при необходимости указываются иные положения нормативно правового акта, являющиеся основанием для предоставления Имущества в аренду) заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора.

1.1. Арендодатель передает в аренду Арендатору _____ (указывается недвижимое/движимое) имущество, находящееся в государственной собственности Республики Адыгея: _____ (для объекта недвижимости указывается: вид объекта недвижимости, кадастровый номер (при наличии), адрес (при наличии), основная характеристика объекта недвижимости (протяженность, глубина залегания, площадь, объем, высота, площадь застройки) и ее значение, сведения о части объекта недвижимости, если передается часть, вид разрешенного использования здания, сооружения, помещения (при наличии), назначение, наименование; для движимого имущества указывается: наименование, стоимость, руб, иные характеристики, позволяющие идентифицировать движимое имущество) (далее – Имущество).

1.2. Имущество предоставляется для использования в целях _____ на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.3. Сведения об Имуществе, изложенные в Договоре и приложениях к нему, являются достаточными для надлежащего использования Имущества в соответствии с целевым назначением, указанным в п. 1.2 Договора.

1.4. Передача Имущества в аренду не влечет переход права собственности на это Имущество к Арендатору.

1.5. Доходы, полученные в результате использования арендованного Имущества, являются собственностью Арендатора.

1.6. Имущество является государственной собственностью Республики Адыгея. 1.7. Имущество включено в перечень государственного имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», утвержденный приказом Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям от ____ № ____ / Перечень государственного имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями и некоммерческими организациями, учрежденными Российской Федерацией), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе, предусмотренной статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (указывается, если Имущество включено в указанные перечни).

2. Срок аренды

2.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с _____ г., и действует по _____ г. (включительно).

2.2. Окончание срока Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

3. Порядок передачи имущества Арендатору и порядок его возврата Арендатором

3.1. Арендатор обязан принять в пятидневный срок с даты заключения Договора от Арендодателя, а Арендодатель передать в пятидневный срок с даты заключения Договора Арендатору Имущество во временное пользование.

Прием-передача Имущества осуществляется по акту приема-передачи (приложение к Договору).

3.2. Арендатор не позднее, чем за один месяц письменно сообщает Арендодателю о предстоящем освобождении Имущества в случае окончания срока

действия Договора или о досрочном расторжении Договора.

3.3. По окончании срока действия Договора Арендатор передает Имущество Арендодателю по акту приема – передачи в том состоянии, в котором его получил с учетом естественного износа, вместе со всеми произведенными неотделимыми улучшениями.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Арендодатель вправе:

4.1.1. Осуществлять контроль за использованием условий Договора, в т.ч. беспрепятственно производить периодический осмотр Имущества на предмет соблюдения условий его эксплуатации и использования в соответствии с Договором и законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Принять решение о прекращении действия Договора по истечении срока его действия, направив уведомление Арендатору за один месяц до окончания срока действия Договора.

4.1.3. В одностороннем порядке пересмотреть размер арендной платы с учетом уровня инфляции, применяемого при формировании бюджета Республики Адыгея на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года начиная с года, следующего за годом, в котором заключен указанный договор аренды.

4.1.4. По окончании срока аренды требовать от Арендатора своевременного возврата Имущества в состоянии не хуже, чем в котором Арендатор его получил, с учетом нормального износа.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Уведомить Арендатора об изменении арендной платы письменно не позднее, чем за 10 календарных дней до даты изменения арендной платы.

4.2.2. Пересматривать в одностороннем порядке размер арендной платы, в связи с изменениями и дополнениями, вносимыми в федеральное законодательство и (или) законодательство Республики Адыгея.

4.2.3. Осуществлять контроль за перечислением Арендатором предусмотренных Договором арендных платежей.

4.2.4. Уведомить Арендатора письменно в 10-дневный срок об изменении реквизитов (юридический адрес, переименование, банковские реквизиты, место нахождения и т.п.).

4.2.5. Осуществлять контроль за использованием Имущества в соответствии с целевым назначением, указанным в п. 1.2. Договора.

4.2.6. Осуществлять контроль за подписанием в пятидневный срок акта приема-передачи Имущества в случае досрочного освобождения Арендатором.

4.2.7. Оговорить недостатки сдаваемого в аренду помещения.

4.2.8. Предупредить Арендатора обо всех правах третьих лиц на сдаваемое в аренду помещение.

4.3. Арендатор обязан:

4.3.1. Арендатор обязан использовать Имущество в соответствии с п. 1.2.,

условиями Договора, законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Адыгея, иными нормативными правовыми актами, нормами и правилами использования зданий (помещений) (*«нормами и правилами использования зданий (помещений)»*) указывается, если предметом договора является объект недвижимости), в том числе санитарными нормами и правилами, требованиями пожарной безопасности.

4.3.2. Обеспечивать сохранность Имуущества и его инженерных коммуникаций и оборудования (*«и его инженерных коммуникаций и оборудования»*) указывается, если предметом договора является объект недвижимости) и за счет своих средств возместить Арендодателю нанесенный ему ущерб от порчи Имуущества.

4.3.3. Своевременно и в полном объеме вносить арендную плату, установленную Договором.

4.3.4. Представлять Арендодателю по его запросу копии платежных поручений или иных документов об осуществлении предусмотренных Договором платежей арендной платы с отметкой банка об исполнении.

В случае получения от Арендодателя письменного предупреждения в связи с неисполнением обязательств по внесению арендной платы, Арендатор обязан погасить задолженность по арендной плате и выплатить предусмотренные п. 6.2 Договора пени в течение трех рабочих дней с момента получения такого предупреждения.

4.3.5. Вносить арендную плату в соответствии с полученным уведомлением в случае ее пересмотра в порядке, установленном п. 4.1.3., п. 4.2.2. и п. 5.5. Договора.

4.3.6. Письменно уведомить Арендодателя об изменении реквизитов (юридический адрес, переименование, банковские реквизиты, место нахождения и т.п.) в десятидневный срок с момента соответствующего изменения.

В случае неисполнения Арендатором обязанности, предусмотренной настоящим пунктом, все уведомления Арендодателя, направленные по указанному в настоящем Договоре аренды адресу, считаются доставленными Арендатору надлежащим образом. В этом случае Арендатор несет риск наступления неблагоприятных последствий, связанных с его оповещением.

4.3.7. Письменно уведомить Арендодателя при принятии решения о реорганизации, ликвидации, о возбуждении процедуры банкротства и (или) о введении процедуры банкротства, исключении из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или прекращения применения физическим лицом специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» в десятидневный срок с момента соответствующего изменения

4.3.8. В течение десяти дней с даты подписания Договора заключить договоры на эксплуатационные, коммунальные и административно-хозяйственные услуги с предприятиями и учреждениями, оказывающими услуги на срок, указанный в п. 2.1. Договора, либо договоры на возмещение эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных услуг с балансодержателем здания, в котором расположено арендуемое Имуущество, на срок, указанный в п.2.1 Договора, и в пятидневный срок с даты подписания таких договоров предоставить их копии (*указывается, если предметом договора является объект недвижимости*)

4.3.9. Соблюдать технические, санитарные, санитарно-эпидемиологические, противопожарные, и иные требования, предъявляемые при пользовании Имуществом, а также нормативные правовые акты, регулирующие порядок осуществления

соответствующего вида деятельности Арендатора, эксплуатировать Имущество в соответствии с принятыми нормами и правилами эксплуатации.

4.3.10. Нести расходы по содержанию и эксплуатации Имущества, указанного в п. 1.1. Договора.

4.3.11. Поддерживать Имущество в исправном состоянии, производить текущий и при необходимости капитальный ремонт Имущества за счет собственных средств.

4.3.12. Проводить за свой счет перепланировку и (или) переоборудование (переустройство) арендуемого Имущества, указанного в пункте 1.1 Договора, строительные-монтажные работы, текущий и капитальный ремонт, а также неотделимые улучшения только с согласия собственника с предоставлением соответствующих документов на них (проектная документация, локально-сметный расчет) *(в случае заключения договора аренды на движимое имущество из пункта исключаются формулировки, которые относятся только к объектам недвижимости)*.

4.3.13. Нести все расходы по перепланировке и (или) переоборудованию, строительным-монтажным работам, а также по текущему и капитальному ремонту, а также неотделимым улучшениям без возложения обязанности по возмещению затрат на Арендодателя *(в случае заключения договора аренды на движимое имущество из пункта исключаются формулировки, которые относятся только к объектам недвижимости)*.

4.3.14. В течение 24 часов извещать Арендодателя о ставшем известным ему повреждении, аварии или ином обстоятельстве, нанесшем или могущем нанести ущерб Имуществу, и безотлагательно принимать меры для предотвращения его дальнейшего разрушения или повреждения, а также к устранению нанесенного Имуществу ущерба.

4.3.15. Обеспечивать Арендодателю доступ в арендуемый объект, его осмотр, представление документации и т.п. Для производства работ по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций обеспечивать беспрепятственный доступ в арендуемый объект работникам специализированных эксплуатационных и ремонтных организаций, аварийно-технических служб.

4.3.16. Нести бремя содержания переданного имущества, а также риск случайной гибели или случайного повреждения имущества.

4.3.17. Сообщать Арендодателю обо всех нарушениях прав собственника Имущества.

4.3.18. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за месяц о предстоящем освобождении помещения при досрочном освобождении.

4.3.19. Передать Арендодателю Имущество по акту приема-передачи в пятидневный срок со дня прекращения срока действия Договора или досрочного расторжения Договора. Имущество передается в том состоянии, в котором Арендатор его получил, свободным от своего имущества, а также от прав и имущества третьих лиц, с учетом нормального износа со всеми неотделимыми улучшениями, а также с учетом капитального и текущего ремонта, перепланировки и (или) переоборудования (переустройства).

5. Платежи и расчеты по договору

5.1. Арендная плата за Имущество составляет _____ (сумма прописью) рублей ___ копеек в год, без учета НДС.

В соответствии с пунктом 3 статьи 161 Налогового кодекса Российской Федерации, в случае если Арендатор признается налоговым агентом, НДС рассчитывается Арендатором самостоятельно и направляется отдельным платежным поручением в доход бюджета по указанию налогового органа в установленном порядке.

5.2. Начальная (минимальная) ежегодная арендная плата за пользование Имуществом определена в соответствии с отчетом об определении рыночной величины арендной платы за объект недвижимости от _____ 20__ г. № _____, составленным независимым оценщиком _____ в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

5.3. Арендная плата за пользование Имуществом вносится Арендатором ежемесячно не позднее ___ числа оплачиваемого месяца, без выставления актов и счетов на оплату, безналичным порядком по следующим реквизитам:

получатель: _____

банк получателя: _____

БИК банка получателя средств (БИК ТОФК): _____

номер счета банка получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета (ЕКС)): _____

номер счета получателя (номер казначейского счета): _____

ИНН – _____

КПП – _____

ОКТМО – _____

УИН (идентификатор): _____

код бюджетной классификации (КБК): _____

В платежном поручении Арендатор обязан указать: «Арендная плата по Договору от _____ 20__ г. № ___ за (период оплаты) без НДС».

5.4. Неиспользование Имущества Арендатором не может служить основанием для отказа от внесения арендной платы.

5.5. Размер арендной платы изменяется Арендодателем в одностороннем порядке с учетом уровня инфляции, применяемого при формировании республиканского бюджета Республики Адыгея на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года начиная с года, следующего за годом, в котором заключен указанный договор аренды.

5.6. При прекращении действия договора арендная плата уплачивается Арендатором за все дни фактического пользования помещением до момента сдачи помещения Арендодателю по акту приема-передачи.

6. Ответственность сторон

6.1. 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 или проверки его исправности при заключении Договора или передаче

Имущества в аренду.

6.2. За неисполнение обязательства, предусмотренного п. 4.3.3. Договора Арендатор обязан уплатить за каждый календарный день просрочки пеню. Размер пени определяется в соответствии со ст. 395 Гражданского кодекса Российской Федерации. Пеня оплачивается по следующим реквизитам:

получатель: _____

банк получателя: _____

БИК банка получателя средств (БИК ТОФК): _____

номер счета банка получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета (ЕКС)): _____

номер счета получателя (номер казначейского счета): _____

ИНН – _____

КПП – _____

ОКТМО – _____

УИН (идентификатор): _____

код бюджетной классификации (КБК): _____

В платежном поручении Арендатор обязан указать: «Пеня по Договору от «___» _____ 20__ г. № ___ за (период оплаты) без НДС».

Началом применения данных санкций считается день, следующий за сроком оплаты, установленным п. 5.3. Договора.

6.3. Оплата неустойки (штрафа и пени), установленной Договором, не освобождает Арендатора от выполнения обязательств или устранения нарушений, а также от возмещения убытков, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных Договором.

6.4. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.5. В случае повреждения Имущества Арендатор обязан в течение 30 дней с момента повреждения Имущества возместить Арендодателю причиненный ущерб в полном объеме в соответствии с актом об оценке причиненного ущерба (объекта оценки). Расходы, связанные с оценкой объекта оценки, несет Арендодатель.

6.6. Расходы, связанные с оценкой объекта оценки, понесенные Арендодателем, подлежат возмещению в бесспорном порядке Арендатором.

7. Изменение, досрочное расторжение и прекращение договора

7.1. Договор может быть изменен по соглашению сторон. Все изменения и дополнения, за исключением изменений Договора в соответствии с п. 4.1.3, п. 4.2.2, п. 5.5. Договора, оформляются письменно и являются неотъемлемой частью Договора. При изменении Договора в соответствии с п. 4.1.3, п. 4.2.2, п. 5.5. Договора заключение письменного соглашения между Сторонами не требуется.

7.2. В случае если Арендатор продолжает пользоваться имуществом после истечения срока, указанного в п. 2.1. Договора, арендная плата уплачивается Арендатором за все дни фактического пользования имуществом до момента сдачи имущества Арендодателю по передаточному акту.

7.3. В случае, когда Договор считается продленным на неопределенный срок, в

соответствии с законодательством Российской Федерации, каждая из сторон вправе отказаться от него, предупредив Стороны за три месяца.

7.4. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон и в случаях, предусмотренных настоящим договором.

7.5. Договор может быть досрочно расторгнут судом по требованию Арендодателя с возмещением причиненных Арендодателю убытков, а Арендатор обязан освободить передаваемое в аренду Имущество в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. в случаях, когда Арендатор:

7.5.1. Пользуется Имуществом с существенным нарушением условий договора или целевого назначения Имущества либо с неоднократными нарушениями;

7.5.2. Более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа не вносит арендную плату.

7.5.3. Предоставляет Имущество либо его части в субаренду субъектам малого и среднего предпринимательства организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и в случае, если в субаренду предоставляется имущество, предусмотренное пунктом 14 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», без согласия Арендодателя, в случае неисполнения Арендатором предупреждения о необходимости устранения такого нарушения в срок, указанный в предупреждении (*включается, если арендатор является субъектом субъектов малого и среднего предпринимательства*).

7.5.4. В случае возникновения необходимости изъятия Имущества для государственных нужд в соответствии с действующим законодательством.

7.5.5. При невыполнении Арендатором обязательств, предусмотренных пунктами 4.3.8, 4.3.14., 4.3.15.

7.6. Стороны договорились, что Арендодатель в силу статьи 450.1 ГК РФ вправе в одностороннем порядке без обращения в суд отказаться от исполнения Договора (право на односторонний отказ от договора (исполнения договора) при условии уведомления Арендатора в случаях:

7.6.1. исключения Арендатора из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, Реестра социально ориентированных некоммерческих организаций или прекращения применения физическим лицом специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (*включается, если арендатор является субъектом субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход, социальной некоммерческой организацией*).

7.6.2. нарушения Арендатором целевого назначения Имущества, в случае неисполнения Арендатором предупреждения о необходимости устранения такого нарушения в срок, указанный в предупреждении;

7.6.3. При невыполнении Арендатором обязательств, предусмотренных пунктами 4.3.1, 4.3.2, 4.3.9, 4.3.12 в случае неисполнения Арендатором предупреждения о необходимости устранения такого нарушения в срок, указанный в предупреждении;

7.6.4. не внесения арендной платы более шести раз подряд по истечении установленного договором срока платежа, в случае неисполнения Арендатором

предупреждения о необходимости устранения такого нарушения в срок, указанный в предупреждении;

7.6.5. переуступки Арендатором прав пользования Имуществом, передачи прав пользования в залог и внесения прав пользования Имуществом либо его части в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности, передачи третьим лицам прав и обязанностей, передачи в субаренду Имущества либо части Имущества (если арендатор является субъектом субъектов малого и среднего предпринимательства дополнительно указывается «за исключением предоставления Имущества в субаренду субъектам малого и среднего предпринимательства организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и в случае, если в субаренду предоставляется имущество, предусмотренное пунктом 14 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», с согласия Арендодателя»), в случае неисполнения Арендатором предупреждения о необходимости устранения такого нарушения в срок, указанный в предупреждении.

7.7. Уведомление, предусмотренное п. 7.6 Договора направляется Арендодателем в адрес Арендатора не позднее, чем за 10 дней до даты прекращения действия Договора. Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении.

7.8. Заключение Договора на новый срок без проведения торгов невозможно, в случае невыполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором условий Договора (своих обязанностей).

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами Договора, разрешаются путем переговоров.

8.2. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Республики Адыгея в установленном действующим законодательством порядке.

9. Прочие условия

9.1. Акт приема-передачи является неотъемлемой частью Договора.

9.2. В отношении Имущества запрещаются переуступка прав пользования им, передача прав пользования им в залог и внесение прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности, передача третьим лицам прав и обязанностей, передача в субаренду (если арендатор является субъектом субъектов малого и среднего предпринимательства указывается «Передача третьим лицам прав и обязанностей по Договору, передача прав в отношении Имущества осуществляется в соответствии с предметом Договора, с уведомлением Арендодателя»).

9.3. Произведенные Арендатором отдельные и неотделимые улучшения арендованного Имущества являются собственностью Арендодателя.

Стоимость неотделимых улучшений арендованного имущества, произведенных Арендатором с согласия Арендодателя, в том числе перепланировка и (или) переоборудование (переустройство) арендуемого Имущества, строительно-монтажные

работы, текущий и капитальный ремонт, в течение срока действия Договора, а также после истечения срока действия Договора, возмещению Арендатору не подлежат.

9.4. Заявления, уведомления, извещения, предупреждения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми договор связывает гражданско-правовые последствия для Сторон настоящего договора, влекут для этого лица такие последствия с момента доставки соответствующего сообщения Стороне или ее представителю.

Юридически значимые сообщения подлежат передаче заказным письмом с уведомлением путем направления по почтовой связи.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило Стороне, которой оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от нее, не было ей вручено или Сторона не ознакомилась с ним.

9.5. Любые изменения и дополнения к Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме, подписаны Сторонами, за исключением случаев, предусмотренных условиями Договора или законодательством Российской Федерации.

9.6. Реорганизация Арендодателя, а также переход права собственности и/или хозяйственного ведения/оперативного управления на Имущество к другому лицу не являются основанием для изменения или расторжения Договора.

9.7. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея.

9.8. Договор составляется в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

9.9. К настоящему Договору прилагается: акт приема-передачи Имущества – на 1 л. и выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (удостоверена электронной цифровой подписью уполномоченного лица *(указывается в случае, если предметом договора является объект недвижимости)*).

Адреса Сторон:

Арендодатель: _____ Арендатор: _____

Адрес: _____ Адрес: _____

тел. _____ тел. _____

Подписи Сторон:

От Арендодателя:

_____ Ф.И.О.

М.П.

От Арендатора:

_____ Ф.И.О.

М.П.

Приложение к договору аренды
государственного имущества,
находящегося в государственной
собственности

Акт приема-передачи имущества,
находящегося в государственной собственности
Республики Адыгея

г. Майкоп

" ____ " _____ 20
__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Арендодатель в лице _____, действующей на основании _____ (реквизиты устава (номер, дата, реквизиты приказа (номер, дата) о назначении руководителя), с одной стороны, и Арендатор в лице _____ (указывается информация: о юридическом лице – наименование организации, лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует; о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество), с другой стороны, далее именуемые Стороны, составили настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

Арендатор передает, а Арендодатель принимает _____ (указывается передаваемое имущество) (далее – Имущество).

Техническое состояние Имущества:

От Арендодателя:

_____ Ф.И.О.
М.П.

От Арендатора:

_____ Ф.И.О.
М.П.

** в договор подлежат включению положения законодательства Российской Федерации, действующие на момент подготовки проекта договора, а также соответствующие положения, регулирующие особенности передачи и /или использования отдельных видов имущества; в случае заключения договора аренды на объект культурного наследия включаются соответствующие положения, регулирующие особенности передачи и использования такого объект культурного наследия;*

Приложение № 4к
 Административному регламенту по
 предоставлению государственной
 услуги

Форма решения об отказе в предоставлении услуги *

Кому: _____

Контактные данные: _____

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления _____ (указывается:

о передаче государственного имущества, находящегося в государственной собственности Республики Адыгея, в аренду посредством торгов;

о передаче государственного имущества, находящегося в государственной собственности Республики Адыгея, в аренду без торгов;

о согласовании передачи государственного имущества, находящегося в государственной собственности Республики Адыгея, в аренду

от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям _____ (указываются наименование отказа, приводятся разъяснение причин отказа).

Дополнительно информируем: _____ (заполняется при необходимости).

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении Имущества после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном либо судебном порядке.

Должность

уполномоченного лица _____
 (подпись, в т.ч. электронная)

Ф.И.О. уполномоченного лица

* изготавливается на бланке Комитета

Приложение № 5к
Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги

**Форма уведомления о даче согласия балансодержателю на передачу
государственного имущества, находящегося в государственной собственности
Республики Адыгея, в аренду***

Кому: _____
Контактные данные: _____

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о согласовании передачи имущества, находящегося в государственной собственности Республики Адыгея, в аренду от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Законом Республики Адыгея от 3 декабря 2002 года № 102 «Об управлении государственной собственностью Республики Адыгея», Административным регламентом «Передача государственного имущества, принадлежащего на праве собственности Республики Адыгея, в аренду», утвержденного приказом Комитетом Республики Адыгея по имущественным отношениям от _____ № _____, Комитет Республики Адыгея по имущественным отношениям сообщает, что дает согласие на передачу _____ (указывается наименование балансодержателя) имущества, находящегося в государственной собственности Республики Адыгея, в аренду _____ (указывается арендатор**).

Размер годовой арендной платы определяется в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

Должность _____ Ф.И.О. уполномоченного лица
уполномоченного лица _____
(подпись, в т.ч. электронная)

* изготавливается на бланке Комитета

** в случае дачи согласия на предоставление Имущества посредством торгов указывается «посредством торгов».
