МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

Курская область

**Об утверждении Административного регламента**

**Министерства имущества Курской области по предоставлению государственной услуги
«Предоставление государственного имущества Курской области в аренду»**

В соответствии с Постановление Администрации Курской области от 29.09.2011 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Министерства имущества Курской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление государственного имущества Курской области в аренду».
2. Признать утратившим силу Приказ комитета по управлению имуществом Курской области № 01-17/20 от 12.02.2019.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра имущества Курской области Е.Е. Сороколетову .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Временно исполняющий обязанности Министра |  | Савин Дмитрий Анатольевич |

Утвержден приказом Министерства имущества Курской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Министерства имущества Курской области
по предоставлению государственной услуги «Предоставление государственного имущества Курской области в аренду»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление государственного имущества Курской области в аренду» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Предоставление государственного имущества Курской области в аренду.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Министерством имущества Курской области (далее – Орган власти).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением государственного имущества Курской области в аренду на торгах результатами предоставления Услуги являются:
	1. заключение договора аренды с заявителем;
	2. решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. письмо, содержащее решение о предоставлении Услуги;
	2. письмо, содержащее отказ в предоставлении Услуги.
2. При обращении заявителя за предоставлением государственного имущества Курской области в аренду без торгов результатами предоставления Услуги являются:
	1. заключение договора аренды с заявителем;
	2. решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. письмо, содержащее решение о предоставлении Услуги;
	2. письмо, содержащее отказ в предоставлении Услуги.
2. При обращении заявителя за предоставлением государственного имущества Курской области в аренду путем проведения конкурса результатами предоставления Услуги являются:
	1. заключение договора аренды с заявителем;
	2. решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. письмо, содержащее сведения о предоставлении услуги;
	2. письмо,содержащее отказ в предоставлении Услуги.
2. При обращении заявителя за исправлением допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:
	1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (бумажный носитель);
	2. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. исправленный договор аренды государственного имущества Курской области;
	2. отказ в исправлении опечаток и ошибок в договоре аренды государственного имущества Курской области.
2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, почтовым отправлением.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 120 календарных дней[[3]](#footnote-3) с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления**

1. Основания для отказа в приеме заявления приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления составляет заявления:.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением государственного имущества Курской области в аренду на торгах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, заявитель (лично);

Вариант 2: физическое лицо, представитель;

Вариант 3: юридическое лицо, заявитель (лично);

Вариант 4: юридическое лицо, представитель;

Вариант 5: индивидуальный предприниматель, заявитель (лично);

Вариант 6: индивидуальный предприниматель, представитель.

1. При обращении заявителя за предоставлением государственного имущества Курской области в аренду без торгов Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: физическое лицо, заявитель (лично);

Вариант 8: физическое лицо, представитель;

Вариант 9: юридическое лицо, заявитель (лично);

Вариант 10: юридическое лицо, представитель;

Вариант 11: индивидуальный предприниматель, заявитель (лично);

Вариант 12: индивидуальный предприниматель, представитель.

1. При обращении заявителя за предоставлением государственного имущества Курской области в аренду путем проведения конкурса Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 13: физическое лицо, заявитель (лично);

Вариант 14: физическое лицо, представитель;

Вариант 15: юридическое лицо, заявитель (лично);

Вариант 16: юридическое лицо, представитель;

Вариант 17: индивидуальный предприниматель, заявитель (лично);

Вариант 18: индивидуальный предприниматель, представитель.

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 19: физическое лицо, заявитель (лично);

Вариант 20: физическое лицо, представитель;

Вариант 21: юридическое лицо, заявитель (лично);

Вариант 22: юридическое лицо, представитель;

Вариант 23: индивидуальный предприниматель, заявитель (лично);

Вариант 24: индивидуальный предприниматель, представитель.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. в МФЦ;
	2. посредством Регионального портала.
1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. заключение договора аренды с заявителем;
	2. решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. письмо, содержащее решение о предоставлении Услуги;
	2. письмо, содержащее отказ в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. заключение договора аренды с заявителем;
	2. решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. письмо, содержащее решение о предоставлении Услуги;
	2. письмо, содержащее отказ в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. заключение договора аренды с заявителем;
	2. решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. письмо, содержащее решение о предоставлении Услуги;
	2. письмо, содержащее отказ в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. заключение договора аренды с заявителем;
	2. решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. письмо, содержащее решение о предоставлении Услуги;
	2. письмо, содержащее отказ в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. заключение договора аренды с заявителем;
	2. решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. письмо, содержащее решение о предоставлении Услуги;
	2. письмо, содержащее отказ в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. заключение договора аренды с заявителем;
	2. решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. письмо, содержащее решение о предоставлении Услуги;
	2. письмо, содержащее отказ в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. заключение договора аренды с заявителем;
	2. решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. письмо, содержащее решение о предоставлении Услуги;
	2. письмо, содержащее отказ в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. заключение договора аренды с заявителем;
	2. решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. письмо, содержащее решение о предоставлении Услуги;
	2. письмо, содержащее отказ в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. заключение договора аренды с заявителем;
	2. решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. письмо, содержащее решение о предоставлении Услуги;
	2. письмо, содержащее отказ в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. заключение договора аренды с заявителем;
	2. решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. письмо, содержащее решение о предоставлении Услуги;
	2. письмо, содержащее отказ в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. заключение договора аренды с заявителем;
	2. решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. письмо, содержащее решение о предоставлении Услуги;
	2. письмо, содержащее отказ в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. заключение договора аренды с заявителем;
	2. решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. письмо, содержащее решение о предоставлении Услуги;
	2. письмо, содержащее отказ в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. заключение договора аренды с заявителем;
	2. решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. письмо, содержащее сведения о предоставлении услуги;
	2. письмо,содержащее отказ в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. заключение договора аренды с заявителем;
	2. решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. письмо, содержащее сведения о предоставлении услуги;
	2. письмо,содержащее отказ в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. заключение договора аренды с заявителем;
	2. решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. письмо, содержащее сведения о предоставлении услуги;
	2. письмо,содержащее отказ в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. заключение договора аренды с заявителем;
	2. решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. письмо, содержащее сведения о предоставлении услуги;
	2. письмо,содержащее отказ в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. заключение договора аренды с заявителем;
	2. решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. письмо, содержащее сведения о предоставлении услуги;
	2. письмо,содержащее отказ в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. заключение договора аренды с заявителем;
	2. решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. письмо, содержащее сведения о предоставлении услуги;
	2. письмо,содержащее отказ в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (бумажный носитель);
	2. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. исправленный договор аренды государственного имущества Курской области;
	2. отказ в исправлении опечаток и ошибок в договоре аренды государственного имущества Курской области.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (бумажный носитель);
	2. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. исправленный договор аренды государственного имущества Курской области;
	2. отказ в исправлении опечаток и ошибок в договоре аренды государственного имущества Курской области.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (бумажный носитель);
	2. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. исправленный договор аренды государственного имущества Курской области;
	2. отказ в исправлении опечаток и ошибок в договоре аренды государственного имущества Курской области.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (бумажный носитель);
	2. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. исправленный договор аренды государственного имущества Курской области;
	2. отказ в исправлении опечаток и ошибок в договоре аренды государственного имущества Курской области.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (бумажный носитель);
	2. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. исправленный договор аренды государственного имущества Курской области;
	2. отказ в исправлении опечаток и ошибок в договоре аренды государственного имущества Курской области.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (бумажный носитель);
	2. отказ в предоставлении Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. исправленный договор аренды государственного имущества Курской области;
	2. отказ в исправлении опечаток и ошибок в договоре аренды государственного имущества Курской области.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником отдела, руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации посредством размещения информации на информационных стендах Органа власти или МФЦ, Региональный портал.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в МФЦ, в Органе власти.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства имущества Курской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление государственного имущества Курской области в аренду на торгах»* |
|  | Физическое лицо, заявитель (лично) |
|  | Физическое лицо, представитель |
|  | Юридическое лицо, заявитель (лично) |
|  | Юридическое лицо, представитель |
|  | Индивидуальный предприниматель, заявитель (лично) |
|  | Индивидуальный предприниматель, представитель |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление государственного имущества Курской области в аренду без торгов»* |
|  | Физическое лицо, заявитель (лично) |
|  | Физическое лицо, представитель |
|  | Юридическое лицо, заявитель (лично) |
|  | Юридическое лицо, представитель |
|  | Индивидуальный предприниматель, заявитель (лично) |
|  | Индивидуальный предприниматель, представитель |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление государственного имущества Курской области в аренду путем проведения конкурса»* |
|  | Физическое лицо, заявитель (лично) |
|  | Физическое лицо, представитель |
|  | Юридическое лицо, заявитель (лично) |
|  | Юридическое лицо, представитель |
|  | Индивидуальный предприниматель, заявитель (лично) |
|  | Индивидуальный предприниматель, представитель |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления Услуги документах»* |
|  | Физическое лицо, заявитель (лично) |
|  | Физическое лицо, представитель |
|  | Юридическое лицо, заявитель (лично) |
|  | Юридическое лицо, представитель |
|  | Индивидуальный предприниматель, заявитель (лично) |
|  | Индивидуальный предприниматель, представитель |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Предоставление государственного имущества Курской области в аренду на торгах»* |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.2. Юридическое лицо.3. Индивидуальный предприниматель |
|  | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель (лично).2. Представитель |
| *Результат Услуги «Предоставление государственного имущества Курской области в аренду без торгов»* |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.2. Юридическое лицо.3. Индивидуальный предприниматель |
|  | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель (лично).2. Представитель |
| *Результат Услуги «Предоставление государственного имущества Курской области в аренду путем проведения конкурса»* |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.2. Юридическое лицо.3. Индивидуальный предприниматель |
|  | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель (лично).2. Представитель |
| *Результат Услуги «Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления Услуги документах»* |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.2. Юридическое лицо.3. Индивидуальный предприниматель |
|  | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель (лично).2. Представитель |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства имущества Курской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к вариантам 1 – 6

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление государственного имущества Курской области в аренду»

Прошу предоставить государственное имущество Курской области в аренду на торгах.

К заявлению прилагаю документы:.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

ФОРМА к вариантам 7 – 12

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление государственного имущества Курской области в аренду»

Прошу предоставить государственное имущество Курской области в аренду без торгов.

К заявлению прилагаю документы:.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

ФОРМА к вариантам 13 – 18

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление государственного имущества Курской области в аренду»

Прошу предоставить государственное имущество Курской области в аренду путем проведения конкурса.

К заявлению прилагаю документы:.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

ФОРМА к вариантам 19 – 24

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление государственного имущества Курской области в аренду»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

дата выдачи: ;

сведения, указанные в выданном документе, подлежащие исправлению: ;

корректные сведения: ;

наименование документа: .

К заявлению прилагаю документы:.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

Приложение № 3 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства имущества Курской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

 **ДОГОВОР АРЕНДЫ №\_\_\_\_**

г. Курск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Министерство имущества Курской области (ИНН 4629011325, КПП 463201001, ОГРН 1024600947502, ул. Марата, 9, г. Курск, 305002), именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице министра Савина Дмитрия Анатольевича, действующего на основании Положения о Министерстве имущества Курской области, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ИНН \_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемый в дальнейшем **«Арендатор»**, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_, в соответствии с протоколом аукциона №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. **Арендодатель** передает, а **Арендатор** принимает в аренду имущество Курской области - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Нежилое помещение, указанное в п.1.1. настоящего договора, является собственностью Курской области.

1.3. Передача нежилого помещения в аренду не влечет передачу права собственности на него.

1.4. Срок аренды устанавливается с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.5. Условия настоящего Договора распространяются на отношения, возникшие между Сторонами, с даты подписания акта приема-передачи нежилого помещения в аренду.

1.6. Договор, заключенный на срок не менее года, подлежит государственной регистрации и вступает в законную силу со дня такой регистрации

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. **Арендодатель**  обязуется:

2.1.1. Передать **Арендатору** по акту приема-передачи нежилое помещение, указанное в п.1.1 настоящего Договора. Акт приема-передачи подписывается уполномоченными представителями **Арендодателя**  и **Арендатора.** Указанный акт прилагается к договору и является его неотъемлемой частью.

2.1.2. Участвовать в согласованном с **Арендатором** порядке в создании необходимых условий для эффективного использования арендуемого нежилого помещения и поддержанию его в надлежащем состоянии.

2.1.3. В случае аварий, произошедших не по вине **Арендатора**, оказывать **Арендатору** необходимое содействие в устранении их последствий.

2.1.4. Контролировать выполнение **Арендатором** обязательств по настоящему Договору.

2.1.5. Производить расчет арендной платы и уведомлять **Арендатора** об изменении ее размера в соответствии с условиями настоящего договора.

2.1.6. Осуществлять контроль за перечислением арендной платы в областной бюджет.

2.1.7. Осуществлять претензионно-исковую работу в случае невыполнения **Арендатором** своих обязательств по настоящему договору.

2.2 **Арендатор** обязуется:

2.2.1. Принять у **Арендодателя** нежилое помещение, указанное в п.1.1. договора, по акту приема-передачи.

2.2.2. Использовать нежилое помещение исключительно по прямому назначению, указанному в п.1.1. настоящего Договора.

2.2.3. Самостоятельно оплачивать коммунальные услуги, необходимые для нормальной эксплуатации арендуемого нежилого помещения.

2.2.4. Соблюдать в арендуемом нежилом помещении санитарно-эпидемиологических нормы и правила, правила пожарной безопасности, а также отраслевых правила и нормы, действующие в сфере деятельности **Арендатора** и в отношении арендуемого нежилого помещения. Аналогичное требование распространяется на земельный участок, относящийся к арендуемому нежилому помещению.

2.2.5. Не производить прокладок скрытых и открытых проводок и коммуникаций, перепланировок и переоборудования в арендуемом нежилом помещении, вызываемых потребностями Арендатора, без письменного разрешения Арендодателя.

2.2.6. Производить за свой счет текущий ремонт арендуемого нежилого помещения.

2.2.7. По истечении срока договора, а также при досрочном его прекращении, передать **Арендодателю** безвозмездно по акту приема-передачи все произведенные в арендуемом нежилом помещении перепланировки и переоборудования, а также отделимые и неотделимые улучшения, произведенные без письменного согласования с **Арендодателем.**

2.2.8. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является какое-либо обременение предоставленных **Арендатору** по Договору имущественных прав, в частности переход их к иному лицу (договоры залога, субаренды, внесение права на аренду объекта или его части в уставный (складочный) капитал юридических лиц и др.) без письменного разрешения **Арендодателя**.

2.2.9. Предоставлять представителям **Арендодателя** возможность беспрепятственного доступа в арендуемое нежилое помещение для его осмотра и проверки соблюдений условий Договора.

2.2.10. Вносить арендную плату в установленные договором сроки.

2.2.11. Ежемесячно представлять **Арендодателю** копии платежных документов, подтверждающих внесение арендной платы в установленные договором сроки.

2.2.12. За 30 (тридцать) дней до истечения срока аренды уведомить **Арендодателя** о намерении продлить срок договора на новый срок. Невыполнение этого условия является основание к отказу в продлении срока действия настоящего Договора.

2.2.13. Арендатор имеет право с письменного согласия Арендодателя производить любые улучшения, перепланировки, отделку нежилого помещения при условии соблюдения требований по пожарной безопасности.

2.2.14. Арендатор обязан соблюдать меры пожарной безопасности в нежилом помещении.

**3.АРЕНДНАЯ ПЛАТА**

3.1. Согласно отчету от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подготовленному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, величина рыночной стоимости **арендной платы за 1 кв.м нежилого помещения в месяц** – **\_\_\_\_\_ руб. с учетом НДС, за нежилое помещение площадью \_\_\_\_\_ кв.м в месяц – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (**из них **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. – арендная плата, НДС – \_\_\_\_\_\_\_\_ руб.), за нежилое помещение площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м в год – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (**из них **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. – арендная плата, НДС – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.).** Оплата аренды производится Арендатором ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем. Арендная плата по настоящему Договору в полном объеме подлежит перечислению Арендатором в областной бюджет и зачисляется на счет:

УФК по Курской области (Министерство имущества Курской области), ИНН 4629011325, КПП 463201001, Отделение Курск //УФК по Курской области, г. Курск, ОКТМО 38701000,

Банковский счет УФК по Курской области, входящий в состав ЕКС (Единый казначейский счет) № 40102810545370000038.

Казначейский счет УФК Курской области № 03100643000000014400

БИК ТОФК 013807906

КБК 81211105072020000120

**НДС** перечисляется **Арендатором** самостоятельно в федеральный бюджет.

3.2. Размер арендной платы может быть пересмотрен **Арендодателем** в одностороннем порядке, но не чаще одного раза в год.

3.3. Эксплуатационные, коммунальные и иные расходы не включаются в установленную пунктом 3.1. настоящего Договора сумму арендной платы и оплачиваются **Арендатором** самостоятельно.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. В случае невнесения **Арендатором** платежей в сроки, установленные в п.3.1. настоящего договора, последний уплачивает в областной бюджет пени в размере 0,1 % с просроченной суммы за каждый день просрочки платежа.

4.2. За невыполнение какого-либо обязательства, предусмотренного п.п. 2.2.2., 2.2.4., 2.2.5., 2.2.8., 2.2.9. настоящего договора, **Арендатор** уплачивает в областной бюджет штраф в размере 5 % годовой арендной платы.

4.3. **Арендатор** несет полную материальную ответственность за последствия несоблюдения требований, предусмотренных п.2.2.4. настоящего договора.

4.4. Уплата неустойки (пени), штрафа установленной настоящим договором, не освобождает Стороны от выполнения обязательств или устранения нарушений.

4.5. В случае предоставления **Арендатором** помещений в субаренду без разрешения **Арендодателя** размер арендной платы может быть увеличен до 5-ти кратного размера в одностороннем порядке.

4.6. Меры ответственности Сторон, не предусмотренные настоящим договором, применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Арендатор несет ответственность за соблюдение правил противопожарного режима внутри нежилого помещения.

**5. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ**

**ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Все вносимые какой-либо из Сторон предложения о внесении дополнений или изменений в условия настоящего Договора, в том числе о его расторжении, рассматриваются Сторонами в месячный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

5.2. Договор аренды подлежит досрочному расторжению в соответствии с действующим законодательством, а **Арендатор** выселению по требованию **Арендодателя** в следующих случаях, признаваемых Сторонами существенными нарушениями условий Договора:

5.2.1. При неуплате **Арендатором** арендной платы в срок, установленный п.3.1. договора более двух месяцев подряд.

5.2.2. При использовании нежилого помещения (в целом или частично) не в соответствии с целями, определенными в п.1.1.Договора.

5.2.3. При ухудшении **Арендатором** состояния арендуемого нежилого помещения, инженерного оборудования в нежилом помещении и прилегающих территорий к ним, либо не выполнения обязанностей, предусмотренных 2.2.2., 2.2.4, 2.2.5., 2.2.8., 2.2.9., 2.2.10. Договора.

5.2.4. Расторжение Договора не освобождает **Арендатора** от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплате пени.

5.3. **Арендатор** имеет право расторгнуть договор аренды в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. **Арендатор**, надлежащим образом выполнивший принятые на себя обязательства по Договору, по окончании срока действия Договора имеет преимущественное право перед другими лицами на продлении настоящего Договора.

**6. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ СТОРОНАМИ**

6.1. Стороны обязуются разрешать все споры и разногласия, которые могут возникнуть между ними из применения или толкования настоящего договора, путем прямых двусторонних переговоров.

6.2. Если спор не будет урегулирован между Сторонами путем переговоров, он подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Курской области.

**7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

7.1. Реорганизация Сторон, а также перемена собственника или владельца иных вещных прав на арендуемое нежилое помещение, не являются основанием для изменения условий или расторжения настоящего Договора.

Новый владелец становится правопреемником **Арендодателя** по настоящему Договору, при этом настоящий Договор подлежит переоформлению на основании дополнительного соглашения, но лишь в части изменения наименования и реквизитов нового владельца.

7.2. Условия настоящего Договора сохраняют свою силу на весь срок действия Договора и в случаях, когда после его заключения законодательством Российской Федерации установлены правила, ухудшающие положение арендатора, кроме случаев, когда в законе прямо установлено, что его действие распространяется на отношения, возникающие из ранее заключенных договоров.

7.3. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются законодательством Российской Федерации.

7.4. При изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов или реорганизации одной из Сторон, она обязана письменно в двухнедельный срок сообщить об этом другой Стороне.

7.5. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах (по одному для каждой из сторон) и вступает в силу с момента государственной регистрации.

**8. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

8.1. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

8.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

8.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данной Статье действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

**Приложение к договору:**

Акт приема-передачи нежилого помещения в аренду (Приложение).

**9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:**

**Арендодатель:**

Министерство имущества Курской области

Адрес: 305000, Курская область, Г.О. ГОРОД КУРСК,

Г. КУРСК, ПЛ КРАСНАЯ, Д.1

т. 70-29-80

obl\_im@imkursk.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Д.А. Савин/

мп

**Арендатор:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

мп

Приложение № 1

к договору аренды

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**А К Т**

**приема - передачи нежилого помещения** **в аренду**

(к договору аренды № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

г. Курск «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2023 г.

**Арендодатель:** Министерство имущества Курской области в лице министра Савина Дмитрия Анатольевича, действующего на основании Положения, с одной стороны, передает, а **Арендатор:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_, с другой стороны, принимает в аренду имущество Курской области - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Техническое состояние нежилого помещения - удовлетворительное.

Настоящий акт подтверждает отсутствие претензий у передающей и принимающей сторон.

**Передал**: **Принял:**

Министерство имущества Курской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мп

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Д.А. Савин/

 мп

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. В случае принятия решения о проведении аукциона либо конкурса, срок предоставлении услуги увеличивается до 120 дней. [↑](#footnote-ref-3)