



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«___» _____ 2025 г.

№ _____

г. Мурманск

Об утверждении административного регламента Министерства имущественных отношений Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление государственного имущества Мурманской области в аренду»

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 20.09.2022 № 735-ПП:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства имущественных отношений Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление государственного имущества Мурманской области в аренду».

2. Признать утратившими силу:

- распоряжение Министерства имущественных отношений Мурманской области от 13.01.2014 № 1 «Об утверждении административного регламента Министерства имущественных отношений Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление государственного имущества Мурманской области в аренду»;

- распоряжение Министерства имущественных отношений Мурманской области от 26.03.2014 № 18 «О внесении изменений в административный регламент Министерства имущественных отношений Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление государственного имущества Мурманской области в аренду».

- распоряжение Министерства имущественных отношений Мурманской области от 30.11.2016 № 86 «О внесении изменений в административный регламент Министерства имущественных отношений Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление государственного имущества Мурманской области в аренду»;

- распоряжение Министерства имущественных отношений Мурманской области от 14.10.2019 № 121 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства имущественных отношений Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление государственного имущества Мурманской области в аренду».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра имущественных отношений Мурманской области Азорина Е.Н.

**Министр
имущественных отношений
Мурманской области**

В.Ю. Минкина

Приложение
к распоряжению
Министерства имущественных
отношений Мурманской области
от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ В АРЕНДУ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги по предоставлению государственного имущества Мурманской области в аренду (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические или физические лица (далее – заявители).

От имени заявителя может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из признаков заявителя и результата, за предоставлением которого обратился заявитель (представитель заявителя), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным

регламентом.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление государственного имущества Мурманской области в аренду.

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство имущественных отношений Мурманской области (далее – Министерство).

2.2.2. Обращение о предоставлении государственной услуги может быть подано непосредственно в Министерство лично, посредством почтового отправления, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

МФЦ осуществляет прием обращения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и направление их в адрес Министерства.

МФЦ не может принять решение об отказе в приеме обращения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата предоставления государственной услуги

- копия приказа Министерства о передаче государственного имущества Мурманской области в аренду без проведения торгов;
- письмо Министерства об отказе в передаче государственного имущества Мурманской области в аренду без проведения торгов;
- копия приказа Министерства о предоставлении государственной преференции путем передачи государственного имущества Мурманской области в аренду;
- письмо Министерства об отказе в предоставлении государственной преференции путем передачи государственного имущества Мурманской области в аренду;
- копия приказа Министерства о передаче государственного имущества Мурманской области в аренду на новый срок;
- письмо Министерства об отказе в передаче государственного имущества Мурманской области в аренду на новый срок;
- копии приказа о внесении изменений в решение Министерства о предоставлении государственного услуги;

- письмо Министерства об отказе от внесения изменений в решение Министерства о предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Способ получения результата предоставления государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, направлен посредством почтового отправления, электронной почты.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги приведен в разделе 3 настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе 3 настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе 3 настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем

(представителем заявителя) обращения о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя (представителем заявителя) непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или МФЦ

Время ожидания в очереди при подаче обращения о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Министерстве и в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги

2.10.1. Регистрация обращения, поданного в Министерство в ходе личного обращения заявителя (представителя заявителя), осуществляется в день его подачи.

2.10.2. Регистрация обращения, направленного заявителем (представителем заявителя) в Министерство посредством почтового отправления, осуществляется в день его поступления в Министерство от почтовой организации.

2.10.3. Регистрация обращения, поданного заявителем (представителем заявителя) посредством МФЦ, осуществляется в день его поступления в Министерство от МФЦ.

2.11. Требования к местам предоставления государственной услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» (<https://property.gov-murman.ru/>), а также на ЕПГУ.

2.12. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги, размещены на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» (<https://property.gov-murman.ru/>), а также на ЕПГУ.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, отсутствуют.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.1.1. Вариант 1: Выдача/направление копии приказа Министерства о передаче государственного имущества Мурманской области в аренду без проведения торгов или письма Министерства об отказе в передаче государственного имущества Мурманской области в аренду без проведения торгов.

3.1.2. Вариант 2: Выдача/направление копии приказа Министерства о предоставлении государственной преференции путем передачи государственного имущества Мурманской области в аренду или письма Министерства об отказе в предоставлении государственной преференции путем передачи государственного имущества Мурманской области в аренду

3.1.3. Вариант 3: Выдача/направление копии приказа Министерства о предоставлении государственной преференции путем передачи государственного имущества Мурманской области в аренду или письма Министерства об отказе в предоставлении государственной преференции путем передачи государственного имущества Мурманской области в аренду;

3.1.4. Вариант 4: Выдача/направление копии приказа Министерства о передаче государственного имущества Мурманской области в аренду на новый срок или письма Министерства об отказе в передаче государственного имущества Мурманской области в аренду на новый срок;

3.1.5. Вариант 5: Выдача/направление копии приказа о внесении изменений в решение Министерства о предоставлении государственного услуги или письма Министерства об отказе от внесения изменений в решение Министерства о предоставлении государственного услуги.

3.2. Профилирование Заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от типа (признаков) заявителя согласно таблице № 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту и результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель заявителя).

3.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги

3.3.1. Вариант 1

3.3.1.1. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача/направление заявителю (представителю заявителя):

- копии приказа Министерства о передаче государственного имущества Мурманской области в аренду без проведения торгов;
- письма Министерства об отказе в передаче государственного имущества Мурманской области в аренду без проведения торгов.

3.3.1.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Министерстве при подаче его лично, через МФЦ или направленного почтовым отправлением.

3.3.1.3. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

3.3.1.3.1. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги

- 1) прием обращения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
- 2) межведомственное информационное взаимодействие.
- 3) приостановление предоставления государственной услуги.
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.
- 5) предоставление результата государственной услуги заявителю (представителю заявителя).
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя).
- 7) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области.
- 8) распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса.

3.3.1.3.2. Описание административных процедур предоставления государственной услуги

3.3.1.3.2.1. Прием обращения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1.3.2.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство обращения заявителя по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, поданного лично, через МФЦ или направленного почтовым

отправлением, с приложением следующего пакета документов:

- копия учредительного документа юридического лица со всеми изменениями и дополнениями с отметкой налогового органа, за исключением случая, когда юридическое лицо действует на основании типового устава, копия паспорта - для физического лица;
- копии документов, подтверждающих полномочия лица действовать от имени заявителя (в случае если от имени заявителя обращается его представитель).

Заявитель вправе приложить к обращению по собственной инициативе следующие документы:

- копии свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), свидетельства о постановке налогоплательщика на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;
- копию лицензии на осуществление деятельности, если вид деятельности требует лицензирования.

Заявитель (представитель заявителя) может подать обращение в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.1.3.2.1.2. При подаче обращения через МФЦ личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации.

3.3.1.3.2.1.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме обращения отсутствуют.

3.3.1.3.2.1.4. Срок регистрации обращения, указан в подразделе 2.10 настоящего административного регламента.

3.3.1.3.2.1.5. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует обращение в системе электронного документооборота Правительства Мурманской области (далее – СЭДО) и передает министру либо лицу, исполняющему его обязанности,

3.3.1.3.2.1.6. Министр, либо лицо, исполняющее его обязанности, передает обращение заместителю министра, курирующему вопросы структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

3.3.1.3.2.1.7. Заместитель министра, курирующий вопросы структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (в случае его отсутствия – министр), передает обращение начальнику структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (лицу, исполняющему его обязанности).

3.3.1.3.2.1.8. Начальник структурного подразделения Министерства,

ответственного за предоставление государственной услуги (лицо, исполняющее его обязанности) назначает должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

3.3.1.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Предоставление государственной услуги не предусматривает межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.1.3.2.3. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.3.1.3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.1.3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, обращения заявителя (представителя заявителя) от начальника структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (лица, исполняющего его обязанности).

3.3.1.3.2.4.2. При получении обращения должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- рассматривает обращение на предмет соответствия его требованиям настоящего административного регламента, а также полноту комплекта прилагаемых к обращению документов.

- проверяет учитывается ли имущество, в отношении которого заявитель (представитель заявителя) обратился за предоставлением государственной услуги, в казне Мурманской области, не обременено ли оно правами третьих лиц, включено ли оно в реестр имеющихся в наличии незанятых (неиспользуемых) или высвобождаемых объектов государственного имущества Мурманской области, пригодных для передачи в аренду (далее – Реестр), или Перечень государственного имущества Мурманской области, предназначенного для предоставления его во владение и (или) 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 (далее – Перечень);

- в случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в абзацах 5-6 пункта 3.3.1.3.2.1.1 настоящего административного регламента, получает необходимые сведения/информацию из государственных реестров (единый государственный реестр юридических лиц, единый государственный реестр

индивидуальных предпринимателей, реестры лицензий);

- проверяет заявителя посредством единого федерального реестра сведений о банкротстве на предмет отсутствия принятого в отношении заявителя решения о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства;

- подготавливает проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решением о предоставлении государственной услуги является приказ Министерства о передаче государственного имущества Мурманской области в аренду без проведения торгов, решением об отказе в предоставлении государственной услуги - письмо Министерства об отказе в передаче государственного имущества Мурманской области в аренду без проведения торгов.

3.3.1.3.2.4.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие сведений в реестре государственного имущества Мурманской области об учете имущества, в отношении которого заявитель (представитель заявителя) обратился за предоставлением государственной услуги, в казне Мурманской области;

- наличие зарегистрированных прав иных лиц на имущество, в отношении которого заявитель (представитель заявителя) обратился за предоставлением государственной услуги;

- отсутствие имущества, в отношении которого заявитель (представитель заявителя) обратился за предоставлением государственной услуги, в Реестре или в Перечне;

- отсутствие сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае если имущество, в отношении которого заявитель (представитель заявителя) обратился за предоставлением государственной услуги, включено в Перечень);

- принятие арбитражным судом решения о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- приостановление деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных абзацами 2, 3 пункта 3.3.1.3.2.1.1 настоящего административного регламента;

- наличие второго обращения на то же имущество, в отношении которого заявитель (представитель заявителя) обратился за предоставлением государственной услуги, от иного заявителя (представителя заявителя) в течение 10 рабочих дней с даты регистрации в Министерстве первого обращения;

- принятие в установленном порядке решения, предусматривающего иной порядок распоряжения имуществом.

3.3.1.3.2.4.4. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, согласовывает подготовленный

проект решения с начальником структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (лицом, исполняющим его обязанности), начальником структурного подразделения Министерства, ответственного за администрирование неналоговых доходов Министерства (лицом, исполняющим его обязанности), руководителем государственного областного учреждения, уполномоченного на содержание, обслуживание и эксплуатацию объектов казны Мурманской области (лицом, исполняющим его обязанности).

3.3.1.3.2.4.5. После согласования проекта решения должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, передает проект решения на подпись заместителю министра, курирующему структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, а в случае его отсутствия министру (лицу, исполняющему его обязанности).

3.3.1.3.2.4.6. В день подписания проекта решения заместителем министра, курирующим структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, а в случае его отсутствия министром (лицом, исполняющим его обязанности), проект решения регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство:

- в журнале регистрации приказов Министерства и в СЭДО в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- в СЭДО в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.1.3.2.5. Предоставление результата государственной услуги заявителю (представителю заявителя)

3.3.1.3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного решения по рассмотрению результатам обращения.

3.3.1.3.2.5.2. Заявителю (представителю заявителя) предоставляется копия решения о предоставлении государственной услуги, оригинал решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Одновременно с предоставлением отказа в предоставлении государственной услуги заявителю (представителю заявителя) возвращается представленным им пакет документов.

3.3.1.3.2.5.3. Предоставление результата государственной услуги осуществляется Министерством, в том числе по обращениям, поданным через МФЦ, способом, указанным в обращении.

3.3.1.3.2.6. Получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя)

Получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя) в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.3.1.3.2.7. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области

Оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области, не предусмотрена.

3.3.1.3.2.8. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса

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

3.3.2. Вариант 2

3.3.2.1. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача/направление заявителю (представителю заявителя):

- копии приказа Министерства о предоставлении государственной преференции путем передачи государственного имущества Мурманской области в аренду;
- письма Министерства об отказе в предоставлении государственной преференции путем передачи государственного имущества Мурманской области в аренду.

3.3.2.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 137 календарных дней со дня регистрации обращения в Министерстве при подаче его лично, через МФЦ или направленного почтовым отправлением.

3.3.2.3. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

3.3.2.3.1. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги

- 1) прием обращения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
- 2) межведомственное информационное взаимодействие.
- 3) приостановление предоставления государственной услуги.
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.
- 5) предоставление результата государственной услуги заявителю (представителю заявителя).
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя).
- 7) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области.
- 8) распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса.

3.3.2.3.2. Описание административных процедур предоставления государственной услуги

3.3.2.3.2.1. Прием обращения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.2.3.2.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство обращения заявителя по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, поданного лично, через МФЦ или направленного почтовым отправлением, с приложением следующего пакета документов:

- перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся заявителем, в течение двух лет, предшествующих дате подачи обращения, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

- наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи обращения, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

- бухгалтерский баланс заявителя, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи обращения, либо, если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

- перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;
- нотариально заверенная копия устава (для заявителей - юридических лиц);
- копии документов, подтверждающих полномочия лица действовать от имени заявителя (в случае если от имени заявителя обращается его представитель).

Заявитель (представитель заявителя) может подать обращение в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.2.3.2.1.2. При подаче обращения через МФЦ личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации.

3.3.2.3.2.1.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме обращения отсутствуют.

3.3.2.3.2.1.4. Срок регистрации обращения, указан в подразделе 2.10 настоящего административного регламента.

3.3.2.3.2.1.5. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует обращение в системе электронного документооборота Правительства Мурманской области (далее – СЭДО) и передает министру либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.3.2.3.2.1.6. Министр, либо лицо, исполняющее его обязанности, передает обращение заместителю министра, курирующему вопросы структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

3.3.2.3.2.1.7. Заместитель министра, курирующий вопросы структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (в случае его отсутствия – министр), передает обращение начальнику структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (лицу, исполняющему его обязанности).

3.3.2.3.2.1.8. Начальник структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (лицо, исполняющее его обязанности) назначает должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

3.3.2.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Предоставление государственной услуги не предусматривает межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2.3.2.3. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.3.2.3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.2.3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, обращения заявителя (представителя заявителя) от начальника структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставления государственной услуги (лица, исполняющего его обязанности).

3.3.2.3.2.4.2. При получении обращения должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- рассматривает обращение на предмет соответствия его требованиям настоящего административного регламента, а также полноту комплекта прилагаемых к обращению документов.

- проверяет учитывается ли имущество, в отношении которого заявитель (представитель заявителя) обратился за предоставлением государственной услуги, в казне Мурманской области, не обременено ли оно правами третьих лиц, включено ли оно в реестр имеющихся в наличии незанятых (неиспользуемых) или высвобождаемых объектов государственного имущества Мурманской области, пригодных для передачи в аренду (далее – Реестр), или Перечень государственного имущества Мурманской области, предназначенного для предоставления его во владение и (или) 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 (далее – Перечень);

- проверяет заявителя посредством единого федерального реестра сведений о банкротстве на предмет отсутствия принятого в отношении заявителя решения о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства;

- подготавливает проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решением о предоставлении государственной услуги является приказ Министерства о предоставлении государственной преференции путем передачи государственного имущества Мурманской области в аренду, который принимается Министерством по согласованию с антимонопольным органом, решением об отказе в предоставлении государственной услуги - письмо Министерства об отказе в предоставлении государственной преференции путем передачи государственного имущества Мурманской области в аренду.

3.3.2.3.2.4.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие сведений в реестре государственного имущества Мурманской области об учете имущества, в отношении которого заявитель (представитель заявителя) обратился за предоставлением государственной услуги, в казне Мурманской области;
- наличие зарегистрированных прав иных лиц на имущество, в отношении которого заявитель (представитель заявителя) обратился за предоставлением государственной услуги;
- отсутствие имущества, в отношении которого заявитель (представитель заявителя) обратился за предоставлением государственной услуги, в Реестре или в Перечне;
- отсутствие сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае если имущество, в отношении которого заявитель (представитель заявителя) обратился за предоставлением государственной услуги, включено в Перечень);
- принятие арбитражным судом решения о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- приостановление деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных абзацами 2-7 пункта 3.3.2.3.2.1.1 настоящего административного регламента;
- наличие второго обращения на то же имущество, в отношении которого заявитель (представитель заявителя) обратился за предоставлением государственной услуги, от иного заявителя (представителя заявителя) в течение 10 рабочих дней с даты регистрации в Министерстве первого обращения;
- принятие в установленном порядке решения, предусматривающего иной порядок распоряжения имуществом;
- принятие решения антимонопольным органом об отказе в предоставлении государственной преференции.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в абзацах 2-10 настоящего пункта, принимается Министерством в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации в Министерстве обращения заявителя (представителя заявителя).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по основанию, указанному в абзаце 11 настоящего пункта, принимается Министерством в срок, не превышающий 15 календарных дней с даты регистрации в Министерстве решения антимонопольного органа.

3.3.2.3.2.4.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в абзацах 2-10 пункта 3.3.2.3.2.4.3, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, согласовывает подготовленный проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги с начальником структурного

подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (лицом, исполняющим его обязанности), начальником структурного подразделения Министерства, ответственного за администрирование неналоговых доходов Министерства (лицом, исполняющим его обязанности), руководителем государственного областного учреждения, уполномоченного на содержание, обслуживание и эксплуатацию объектов казны Мурманской области (лицом, исполняющим его обязанности).

После согласования проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, передает проект решения на подпись заместителю министра, курирующему структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, а в случае его отсутствия министру (лицу, исполняющему его обязанности).

В день подписания проекта решения заместителем министра, курирующим структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, а в случае его отсутствия министром (лицом, исполняющим его обязанности), проект решения регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство в СЭДО.

3.3.2.3.2.4.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в абзацах 2-10 пункта 3.3.2.3.2.4.3, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации обращения заявителя в Министерстве подготавливает проект заявления в антимонопольный орган, прикладывает к нему проект решения о предоставлении государственной услуги и пакет документов, предоставленный заявителем, согласовывает подготовленный проект заявления в антимонопольный орган с начальником структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (лицом, исполняющим его обязанности), начальником структурного подразделения Министерства, ответственного за администрирование неналоговых доходов Министерства (лицом, исполняющим его обязанности), руководителем государственного областного учреждения, уполномоченного на содержание, обслуживание и эксплуатацию объектов казны Мурманской области (лицом, исполняющим его обязанности).

После согласования проекта заявления в антимонопольный орган должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, передает проект заявления в антимонопольный орган на подпись заместителю министра, курирующему структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, а в случае его отсутствия министру (лицу, исполняющему его обязанности).

В день подписания проекта заявления в антимонопольный орган заместителем министра, курирующим структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, а в случае его отсутствия министром (лицом, исполняющим его обязанности), проект заявления регистрируется должностным лицом, ответственным за

делопроизводство, в СЭДО и направляется в антимонопольный орган заказным письмом с уведомлением о вручении.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день поступления решения антимонопольного органа в Министерство регистрирует его в СЭДО и передает должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании решения антимонопольного органа, подготавливает проект решения Министерства.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, согласовывает подготовленный проект решения с начальником структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (лицом, исполняющим его обязанности), начальником структурного подразделения Министерства, ответственного за администрирование неналоговых доходов Министерства (лицом, исполняющим его обязанности), руководителем государственного областного учреждения, уполномоченного на содержание, обслуживание и эксплуатацию объектов казны Мурманской области (лицом, исполняющим его обязанности).

После согласования проекта решения должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, передает проект решения на подпись заместителю министра, курирующему структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, а в случае его отсутствия министру (лицу, исполняющему его обязанности).

В день подписания проекта решения заместителем министра, курирующим структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, а в случае его отсутствия министром (лицом, исполняющим его обязанности), проект решения регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство:

- в журнале регистрации приказов Министерства и в СЭДО в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- в СЭДО в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.2.3.2.5. Предоставление результата государственной услуги заявителю (представителю заявителя)

3.3.2.3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного решения по рассмотрению результатам обращения.

3.3.2.3.2.5.2. Заявителю (представителю заявителя) предоставляется копия решения о предоставлении государственной услуги, оригинал решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Одновременно с предоставлением отказа в предоставлении государственной услуги заявителю (представителю заявителя) возвращается представленным им пакет документов.

3.3.2.3.2.5.3. Предоставление результата государственной услуги осуществляется Министерством, в том числе по обращениям, поданным через МФЦ, способом, указанным в обращении.

3.3.2.3.2.6. Получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя)

Получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя) в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.3.2.3.2.7. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области

Оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области, не предусмотрена.

3.3.2.3.2.8. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса

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

3.3.3. Вариант 3

3.3.3.1. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача/направление заявителю (представителю заявителя):

- копии приказа Министерства о предоставлении государственной преференции путем передачи государственного имущества Мурманской области в аренду;
- письма Министерства об отказе в предоставлении государственной преференции путем передачи государственного имущества Мурманской области в аренду.

3.3.3.2. Максимальный срок предоставления государственной

услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Министерстве при подаче его лично, через МФЦ или направленного почтовым отправлением.

3.3.3.3. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

3.3.3.3.1. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги

- 1) прием обращения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
- 2) межведомственное информационное взаимодействие.
- 3) приостановление предоставления государственной услуги.
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.
- 5) предоставление результата государственной услуги заявителю (представителю заявителя).
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя).
- 7) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области.
- 8) распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса.

3.3.3.3.2. Описание административных процедур предоставления государственной услуги

3.3.3.3.2.1. Прием обращения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.3.3.2.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство обращения заявителя по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, поданного лично, через МФЦ или направленного почтовым отправлением, с приложением следующего пакета документов:

- перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи обращения, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской

Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

- наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи обращения, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

- бухгалтерский баланс заявителя по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи обращения, либо, если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

- перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;

- нотариально заверенная копия устава (для заявителей – юридических лиц), копия паспорта (для заявителей – физических лиц);

- копии документов, подтверждающих полномочия лица действовать от имени заявителя (в случае если от имени заявителя обращается его представитель);

- заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере развития предпринимательской деятельности, в том числе среднего и малого бизнеса (для вновь созданных вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей);

Заявитель вправе приложить к обращению по собственной инициативе следующие документы:

- копии свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), свидетельства о постановке налогоплательщика на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

- копию лицензии на осуществление деятельности, если вид деятельности требует лицензирования.

Заявитель (представитель заявителя) может подать обращение в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.3.3.2.1.2. При подаче обращения через МФЦ личность заявителя

(представителя заявителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации.

3.3.3.3.2.1.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме обращения отсутствуют.

3.3.3.3.2.1.4. Срок регистрации обращения, указан в подразделе 2.10 настоящего административного регламента.

3.3.3.3.2.1.5. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует обращение в системе электронного документооборота Правительства Мурманской области (далее – СЭДО) и передает министру либо лицу, исполняющему его обязанности,

3.3.3.3.2.1.6. Министр, либо лицо, исполняющее его обязанности, передает обращение заместителю министра, курирующему вопросы структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

3.3.3.3.2.1.7. Заместитель министра, курирующий вопросы структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (в случае его отсутствия – министр), передает обращение начальнику структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (лицу, исполняющему его обязанности).

3.3.3.3.2.1.8. Начальник структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (лицо, исполняющее его обязанности) назначает должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

3.3.3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Предоставление государственной услуги не предусматривает межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3.3.2.3. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.3.3.3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.3.3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, обращения заявителя (представителя заявителя) от начальника структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставления государственной услуги (лица, исполняющего его обязанности).

3.3.3.3.2.4.2. При получении обращения должностное лицо

Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- рассматривает обращение на предмет соответствия его требованиям настоящего административного регламента, а также полноту комплекта прилагаемых к обращению документов.

- проверяет учитывается ли имущество, в отношении которого заявитель (представитель заявителя) обратился за предоставлением государственной услуги, в казне Мурманской области, не обременено ли оно правами третьих лиц, включено ли оно в реестр имеющихся в наличии незанятых (неиспользуемых) или высвобождаемых объектов государственного имущества Мурманской области, пригодных для передачи в аренду (далее – Реестр), или Перечень государственного имущества Мурманской области, предназначенного для предоставления его во владение и (или) 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 (далее – Перечень);

- в случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в абзацах 10-11 пункта 3.3.3.3.2.1.1 настоящего административного регламента, получает необходимые сведения/информацию из государственных реестров (единый государственный реестр юридических лиц, единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, реестры лицензий);

- проверяет заявителя посредством единого федерального реестра сведений о банкротстве на предмет отсутствия принятого в отношении заявителя решения о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства;

- проверяет наличие сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого среднего предпринимательства;

- проверяет соответствие видов деятельности заявителя социально значимым и приоритетным видам деятельности, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Мурманской области;

- подготавливает проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решением о предоставлении государственной услуги является приказ Министерства о предоставлении государственной преференции путем передачи государственного имущества Мурманской области в аренду, решением об отказе в предоставлении государственной услуги - письмо Министерства об отказе в предоставлении государственной преференции путем передачи государственного имущества Мурманской области в аренду.

3.3.3.3.2.4.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие сведений в реестре государственного имущества Мурманской области об учете имущества, в отношении которого заявитель (представитель заявителя) обратился за предоставлением государственной услуги, в казне Мурманской области;

- наличие зарегистрированных прав иных лиц на имущество, в отношении которого заявитель (представитель заявителя) обратился за предоставлением государственной услуги;
- отсутствие имущества, в отношении которого заявитель (представитель заявителя) обратился за предоставлением государственной услуги, в Реестре или в Перечне;
- отсутствие сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;
- несоответствие видов деятельности заявителя социально значимым и приоритетным видам деятельности, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Мурманской области;
- наличие второго обращения на то же имущество, в отношении которого заявитель (представитель заявителя) обратился за предоставлением государственной услуги, от иного заявителя (представителя заявителя) в течение 10 рабочих дней с даты регистрации в Министерстве первого обращения;
- принятие арбитражным судом решения о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- приостановление деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных абзацами 2 - 8 пункта 3.3.3.3.2.1.1 настоящего административного регламента;
- принятие в установленном порядке решения, предусматривающего иной порядок распоряжения имуществом.

3.3.3.3.2.4.4. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, согласовывает подготовленный проект решения с начальником структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (лицом, исполняющим его обязанности), начальником структурного подразделения Министерства, ответственного за администрирование неналоговых доходов Министерства (лицом, исполняющим его обязанности), руководителем государственного областного учреждения, уполномоченного на содержание, обслуживание и эксплуатацию объектов казны Мурманской области (лицом, исполняющим его обязанности).

3.3.3.3.2.4.5. После согласования проекта решения должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, передает проект решения на подпись заместителю министра, курирующему структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, а в случае его отсутствия министру (лицу, исполняющему его обязанности).

3.3.3.3.2.4.6. В день подписания проекта решения заместителем министра, курирующим структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, а в случае его отсутствия министром (лицом, исполняющим его обязанности), проект

решения регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство:

- в журнале регистрации приказов Министерства и в СЭДО в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- в СЭДО в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.3.3.2.5. Предоставление результата государственной услуги заявителю (представителю заявителя)

3.3.3.3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного решения по рассмотрению результатам обращения.

3.3.3.3.2.5.2. Заявителю (представителю заявителя) предоставляется копия решения о предоставлении государственной услуги, оригинал решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Одновременно с предоставлением отказа в предоставлении государственной услуги заявителю (представителю заявителя) возвращается представленным им пакет документов.

3.3.3.3.2.5.3. Предоставление результата государственной услуги осуществляется Министерством, в том числе по обращениям, поданным через МФЦ, способом, указанным в обращении.

3.3.3.3.2.6. Получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя)

Получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя) в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.3.3.3.2.7. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области

Оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области, не предусмотрена.

3.3.3.3.2.8. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения

о предоставлении государственной услуги распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса, не предусмотрена.

3.3.4. Вариант 4

3.3.4.1. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача/направление заявителю (представителю заявителя):

- копии приказа Министерства о передаче государственного имущества Мурманской области в аренду на новый срок;
- письма Министерства об отказе в передаче государственного имущества Мурманской области в аренду на новый срок.

3.3.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Министерстве при подаче его лично, через МФЦ или направленного почтовым отправлением.

3.3.4.3. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

3.3.4.3.1. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги

- 1) прием обращения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
- 2) межведомственное информационное взаимодействие.
- 3) приостановление предоставления государственной услуги.
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.
- 5) предоставление результата государственной услуги заявителю (представителю заявителя).
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя).
- 7) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области.
- 8) распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса.

3.3.4.3.2. Описание административных процедур предоставления государственной услуги

3.3.4.3.2.1. Прием обращения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.4.3.2.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство обращения заявителя по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту, поданного лично, через МФЦ или направленного почтовым отправлением.

Заявитель (представитель заявителя) может подать обращение в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.4.3.2.1.2. При подаче обращения через МФЦ личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации.

3.3.4.3.2.1.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме обращения отсутствуют.

3.3.4.3.2.1.4. Срок регистрации обращения, указан в подразделе 2.10 настоящего административного регламента.

3.3.4.3.2.1.5. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует обращение в системе электронного документооборота Правительства Мурманской области (далее – СЭДО) и передает министру либо лицу, исполняющему его обязанности,

3.3.4.3.2.1.6. Министр, либо лицо, исполняющее его обязанности, передает обращение заместителю министра, курирующему вопросы структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

3.3.4.3.2.1.7. Заместитель министра, курирующий вопросы структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (в случае его отсутствия – министр), передает обращение начальнику структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (лицу, исполняющему его обязанности).

3.3.4.3.2.1.8. Начальник структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (лицо, исполняющее его обязанности) назначает должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

3.3.4.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Предоставление государственной услуги не предусматривает межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.4.3.2.3. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.3.4.3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.4.3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, обращения заявителя (представителя заявителя) от начальника структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (лица, исполняющего его обязанности).

3.3.4.3.2.4.2. При получении обращения должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- рассматривает обращение на предмет соответствия его требованиям настоящего административного регламента;
- проверяет наличие у заявителя задолженности по арендной плате за такое имущество, начисленным неустойкам (штрафам, пеням) в размере, превышающем размер арендной платы за более чем один период платежа, установленный договором аренды.
- подготавливает проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решением о предоставлении государственной услуги является приказ Министерства о передаче государственного имущества Мурманской области в аренду на новый срок, решением об отказе в предоставлении государственной услуги - письмо Министерства об отказе в передаче государственного имущества Мурманской области в аренду на новый срок.

3.3.4.3.2.4.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- принятие в установленном порядке решения, предусматривающего иной порядок распоряжения имуществом;
- наличие у заявителя задолженности по арендной плате за такое имущество, начисленным неустойкам (штрафам, пеням) в размере, превышающем размер арендной платы за более чем один период платежа, установленный договором аренды.

3.3.4.3.2.4.4. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, согласовывает подготовленный проект решения с начальником структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (лицом, исполняющим его обязанности), начальником структурного подразделения Министерства, ответственного за администрирование неналоговых доходов Министерства (лицом, исполняющим его обязанности), руководителем

государственного областного учреждения, уполномоченного на содержание, обслуживание и эксплуатацию объектов казны Мурманской области (лицом, исполняющим его обязанности).

3.3.4.3.2.4.5. После согласования проекта решения должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, передает проект решения на подпись заместителю министра, курирующему структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, а в случае его отсутствия министру (лицу, исполняющему его обязанности).

3.3.4.3.2.4.6. В день подписания проекта решения заместителем министра, курирующим структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, а в случае его отсутствия министром (лицом, исполняющим его обязанности), проект решения регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство:

- в журнале регистрации приказов Министерства и в СЭДО в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- в СЭДО в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.4.3.2.5. Предоставление результата государственной услуги заявителю (представителю заявителя)

3.3.4.3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного решения по рассмотрению результатам обращения.

3.3.4.3.2.5.2. Заявителю (представителю заявителя) предоставляется копия решения о предоставлении государственной услуги, оригинал решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.4.3.2.5.3. Предоставление результата государственной услуги осуществляется Министерством, в том числе по обращениям, поданным через МФЦ, способом, указанным в обращении.

3.3.4.3.2.6. Получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя)

Получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя) в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.3.4.3.2.7. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области

Оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области, не предусмотрена.

3.3.4.3.2.8. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса

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

3.3.5. Вариант 5

3.3.5.1. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача/направление заявителю (представителю заявителя):

- копии приказа о внесении изменений в решение Министерства о предоставлении государственной услуги;
- письма Министерства об отказе от внесения изменений в решение Министерства о предоставлении государственной услуги.

3.3.5.2. Максимальный срок предоставления государственной Услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Министерстве при подаче его лично, через МФЦ или направленного почтовым отправлением.

3.3.5.3. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

3.3.5.3.1. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги

- 1) прием обращения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
- 2) межведомственное информационное взаимодействие.
- 3) приостановление предоставления государственной услуги.
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.
- 5) предоставление результата государственной услуги заявителю (представителю заявителя).

6) получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя).

7) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области.

8) распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса.

3.3.5.3.2. Описание административных процедур предоставления государственной услуги

3.3.5.3.2.1. Прием обращения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.5.3.2.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство обращения заявителя по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту, поданного лично, через МФЦ или направленного почтовым отправлением.

Заявитель (представитель заявителя) может подать обращение в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.5.3.2.1.2. При подаче обращения через МФЦ личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации.

3.3.5.3.2.1.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме обращения отсутствуют.

3.3.5.3.2.1.4. Срок регистрации обращения, указан в подразделе 2.10 настоящего административного регламента.

3.3.5.3.2.1.5. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует обращение в системе электронного документооборота Правительства Мурманской области (далее – СЭДО) и передает министру либо лицу, исполняющему его обязанности,

3.3.5.3.2.1.6. Министр, либо лицо, исполняющее его обязанности, передает обращение заместителю министра, курирующему вопросы структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

3.3.5.3.2.1.7. Заместитель министра, курирующий вопросы структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (в случае его отсутствия – министр), передает обращение начальнику структурного подразделения Министерства,

ответственного за предоставление государственной услуги (лицу, исполняющему его обязанности).

3.3.5.3.2.1.8. Начальник структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (лицо, исполняющее его обязанности) назначает должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

3.3.5.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Предоставление государственной услуги не предусматривает межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.5.3.2.3. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.3.5.3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.5.3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, обращения заявителя (представителя заявителя) от начальника структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставления государственной услуги (лица, исполняющего его обязанности).

3.3.5.3.2.4.2. При получении обращения должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- рассматривает обращение на предмет соответствия его требованиям настоящего административного регламента;
- проводит проверку указанных в обращении сведений;
- подготавливает проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решением о предоставлении государственной услуги является приказ Министерства о внесении изменений в решение Министерства о предоставлении в государственной услуги, решением об отказе в предоставлении государственной услуги - письмо Министерства об отказе от внесения изменений в решение Министерства о предоставлении государственной услуги.

3.3.5.3.2.4.3. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является не подтверждение факта допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги решении о предоставлении государственной услуги.

3.3.5.3.2.4.4. Должностное лицо Министерства, ответственное за

предоставление государственной услуги, согласовывает подготовленный проект решения с начальником структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (лицом, исполняющим его обязанности), начальником структурного подразделения Министерства, ответственного за администрирование неналоговых доходов Министерства (лицом, исполняющим его обязанности), руководителем государственного областного учреждения, уполномоченного на содержание, обслуживание и эксплуатацию объектов казны Мурманской области (лицом, исполняющим его обязанности).

3.3.5.3.2.4.5. После согласования проекта решения должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, передает проект решения на подпись заместителю министра, курирующему структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, а в случае его отсутствия министру (лицу, исполняющему его обязанности).

3.3.5.3.2.4.6. В день подписания проекта решения заместителем министра, курирующим структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, а в случае его отсутствия министром (лицом, исполняющим его обязанности), проект решения регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство:

- в журнале регистрации приказов Министерства и в СЭДО в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- в СЭДО в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.5.3.2.5. Предоставление результата государственной услуги заявителю (представителю заявителя)

3.3.5.3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного решения по рассмотрению результатам обращения.

3.3.5.3.2.5.2. Заявителю (представителю заявителя) предоставляется копия решения о предоставлении государственной услуги, оригинал решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.5.3.2.5.3. Предоставление результата государственной услуги осуществляется Министерством, в том числе по обращениям, поданным через МФЦ, способом, указанным в обращении.

3.3.5.3.2.6. Получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя)

Получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя) в процессе предоставления государственной услуги не

предусмотрено.

3.3.5.3.2.7. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области

Оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области, не предусмотрена.

3.3.5.3.2.8. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса

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

Приложение № 1
к административному регламенту

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1 «Перечень признаков заявителей»

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
1.	Категория заявителя	Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель или физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»
		Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель или физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», обращающиеся за имуществом в целях, указанных в п. 1-12, 13.1 – 14 ч. 1 ст. 19 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»
		Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства и осуществляющие социально значимые и приоритетные виды деятельности

		Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель или физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», являющиеся арендаторами имущества, находящегося в казне Мурманской области
		Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель или физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в отношении которых приняты решения о предоставлении государственной услуги

Таблица 2 «Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги»

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Выдача/направление копии приказа Министерства о передаче государственного имущества Мурманской области в аренду без проведения торгов или письма Министерства об отказе в передаче государственного имущества Мурманской области в аренду без проведения торгов
1	Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель или физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»
	Выдача/направление копии приказа Министерства о предоставлении государственной преференции путем передачи государственного имущества Мурманской области в аренду или письма Министерства об отказе в

предоставлении государственной преференции путем передачи государственного имущества Мурманской области в аренду	
2	Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель или физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», испрашиваемое имущество в целях, указанных в п. 1-12, 13.1 – 14 ч. 1 ст. 19 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»
3	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства и осуществляющие социально значимые и приоритетные виды деятельности
Выдача/направление приказа Министерства о передаче государственного имущества Мурманской области в аренду на новый срок или письма Министерства об отказе в передаче государственного имущества Мурманской области в аренду на новый срок	
4	Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель или физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», являющееся арендатором имущества, находящегося в казне Мурманской области
Выдача/направление копии приказа о внесении изменений в решение Министерства о предоставлении государственного услуги или письма Министерства об отказе от внесения изменений в решение Министерства о предоставлении государственного услуги	
5	Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель или физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в отношении которых приняты решения о предоставлении государственной услуги

Приложение № 2
к административному регламенту

«Форма

**В Министерстве
имущественных
отношений Мурманской
области**

Для юридических лиц:

От _____

(наименование юридического лица полностью)

ИНН: _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Для физических лиц, в том числе для
индивидуальных предпринимателей
и физических лиц, не являющихся
индивидуальными
предпринимателями и применяющих
специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный
доход»:

От _____

(ФИО полностью с указанием при необходимости
организационно-правовой формы)

Паспорт: серия _____ номер _____

ИНН: _____

Адрес регистрации: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Для представителей юридических
и физических лиц:

От _____

(ФИО полностью)

представляющего (-ей) интересы

(наименование юридического лица полностью,
ФИО

физического лица с указанием при необходимости
организационно-правовой формы)

Паспорт: серия _____ номер _____

ИНН: _____

Адрес регистрации: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Документ, подтверждающий
полномочий представителя:

(наименование, реквизиты, кем выдан)

**Обращение о передаче государственного имущества
Мурманской области в аренду без проведения торгов**

В соответствии с пунктом _____ части _____ статьи 17.1 Федерального закона
от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»,
_____*

прошу передать государственное имущество Мурманской области в аренду.
Передаваемое в аренду государственное имущество Мурманской области:
_____**.

Срок передачи государственного имущества Мурманской области в аренду:
_____.

Цель передачи государственного имущества Мурманской области в
аренду: _____.

Решение по результатам рассмотрения настоящего обращения прошу направить
посредством электронной почты/почтового отправления/вручить лично.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю (даем) свое согласие Министерству имущественных отношений Мурманской области (далее - Министерство) на обработку моих персональных данных, указанных в обращении. С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка, передача (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив в Министерство обращение в простой письменной форме. Датой начала обработки персональных данных является дата подписания настоящего обращения.***

Приложения: на _____ листах.

Заявитель (представитель): _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ Г.

М.П.».

* Указать постановление Правительства Мурманской области, в соответствии с которым оформляется передача государственного имущества Мурманской области в аренду: постановление Правительства Мурманской области от 22.07.2010 № 311-ПП «Об утверждении Положения о порядке оформления передачи в аренду государственного недвижимого имущества Мурманской области»/постановление Правительства Мурманской области от 22.07.2010 № 328-ПП «Об утверждении Положения о порядке и условиях передачи в аренду государственного имущества из перечня государственного имущества Мурманской области, предназначенного для предоставления его во владение и (или) 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».

**** Указать:**

- наименование передаваемого в аренду государственного имущества Мурманской области;
- для объектов недвижимого имущества: адрес, передаваемая в аренду площадь, идентифицирующие характеристики в случае, если передается часть объекта недвижимого имущества (этаж, номер помещения, номер по плану строения/здания).
- для объектов движимого имущества: инвентарный номер.

***** Абзац включается в случае, если заявителем является физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель и физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».**

Приложение № 3
к административному регламенту

«Форма

**В Министерство имущественных
отношений Мурманской области**

Для юридических лиц:

От _____

(наименование юридического лица полностью)

ИНН: _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Для физических лиц, в том числе для
индивидуальных предпринимателей
и физических лиц, не являющихся
индивидуальными

предпринимателями и применяющих
специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный
доход»:

От _____

(ФИО полностью с указанием при необходимости
организационно-правовой формы)

Паспорт: серия _____ номер _____

ИНН: _____

Адрес регистрации: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Для представителей юридических
и физических лиц:

От _____

(ФИО полностью)

представляющего (-ей) интересы

(наименование юридического лица полностью,
ФИО

физического лица с указанием при необходимости
организационно-правовой формы)

Паспорт: серия _____ номер _____

ИНН: _____

Адрес регистрации: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Документ, подтверждающий
полномочий представителя:

Обращение о предоставлении государственной преференции путем передачи государственного имущества Мурманской области в аренду

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 17.1 и пунктом _____ части 1 статьи 19 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»,
_____,
прошу предоставить государственную преференцию путем передачи государственного имущества Мурманской области в аренду.

Передаваемое в аренду государственное имущество Мурманской области:
_____**.

Срок передачи государственного имущества Мурманской области в аренду:
_____.

Цель передачи государственного имущества Мурманской области в аренду: _____.

Решение по результатам рассмотрения настоящего обращения прошу направить посредством электронной почты/почтового отправления/вручить лично.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю (даем) свое согласие Министерству имущественных отношений Мурманской области (далее - Министерство) на обработку моих персональных данных, указанных в обращении. С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка, передача (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив в Министерство обращение в простой письменной форме. Датой начала обработки персональных данных является дата подписания настоящего обращения. ***

Приложения: на _____ листах.

Заявитель (представитель): _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ Г.

М.П.».

* Указать постановление Правительства Мурманской области, в соответствии с которым оформляется передача государственного имущества Мурманской области в аренду: постановление Правительства Мурманской области от 22.07.2010 № 311-ПП «Об утверждении Положения о порядке оформления передачи в аренду государственного недвижимого имущества Мурманской области»/постановление Правительства Мурманской области от 22.07.2010 № 328-ПП «Об утверждении Положения о порядке и условиях передачи в аренду государственного имущества из перечня государственного имущества Мурманской области, предназначенного для предоставления его во владение и (или) 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».

** Указать:

- наименование передаваемого в аренду государственного имущества Мурманской области;

- для объектов недвижимого имущества: адрес, передаваемая в аренду площадь, идентифицирующие характеристики в случае, если передается часть объекта недвижимого имущества (этаж, номер помещения, номер по плану строения/здания).

- для объектов движимого имущества: инвентарный номер.

*** Абзац включается в случае, если заявителем является физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель и физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Приложение № 4
к административному регламенту

«Форма

**В Министерство имущественных
отношений Мурманской области**

Для юридических лиц:

От _____

(наименование юридического лица полностью)

ИНН: _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Для физических лиц, в том числе для
индивидуальных предпринимателей
и физических лиц, не являющихся
индивидуальными
предпринимателями и применяющих
специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный
доход»:

От _____

(ФИО полностью с указанием при необходимости
организационно-правовой формы)

Паспорт: серия _____ номер _____

ИНН: _____

Адрес регистрации: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Для представителей юридических
и физических лиц:

От _____

(ФИО полностью)

представляющего (-ей) интересы

(наименование юридического лица полностью,
ФИО

физического лица с указанием при необходимости
организационно-правовой формы)

Паспорт: серия _____ номер _____

ИНН: _____

Адрес регистрации: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Документ, _____ подтверждающий
полномочий представителя:

Обращение о предоставлении государственной преференции путем передачи государственного имущества Мурманской области в аренду

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 17.1 и пунктом 13 части 1 статьи 19 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»,^{*}

прошу предоставить государственную преференцию путем передачи государственного имущества Мурманской области в аренду в рамках оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально значимые и приоритетные виды деятельности.

Передаваемое в аренду государственное имущество Мурманской области:
_____**.

Срок передачи государственного имущества Мурманской области в аренду:
_____.

Цель передачи государственного имущества Мурманской области в аренду: _____, соответствует ОКВЭД _____.

Решение по результатам рассмотрения настоящего обращения прошу направить посредством электронной почты/почтового отправления/вручить лично.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю (даем) свое согласие Министерству имущественных отношений Мурманской области (далее - Министерство) на обработку моих персональных данных, указанных в обращении. С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка, передача (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив в Министерство обращение в простой письменной форме. Датой начала обработки персональных данных является дата подписания настоящего обращения. ***

Приложения: на _____ листах.

Заявитель (представитель): _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ г.

М.П.».

* Указать постановление Правительства Мурманской области, в соответствии с которым оформляется передача государственного имущества Мурманской области в аренду: постановление Правительства Мурманской области от 22.07.2010 № 311-ПП «Об утверждении Положения о порядке оформления передачи в аренду государственного недвижимого имущества Мурманской области»/постановление Правительства Мурманской области от 22.07.2010 № 328-ПП «Об утверждении Положения о порядке и условиях передачи в аренду государственного имущества из перечня государственного имущества Мурманской области, предназначенного для предоставления его во владение и (или) 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».

** Указать:

- наименование передаваемого в аренду государственного имущества Мурманской области;

- для объектов недвижимого имущества: адрес, передаваемая в аренду площадь, идентифицирующие характеристики в случае, если передается часть объекта недвижимого имущества (этаж, номер помещения, номер по плану строения/здания).

- для объектов движимого имущества: инвентарный номер.

*** Абзац включается в случае, если заявителем является физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель и физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Приложение № 5
к административному регламенту

«Форма

**В Министерство имущественных
отношений Мурманской области**

Для юридических лиц:

От _____

(наименование юридического лица полностью)

ИНН: _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Для физических лиц, в том числе для
индивидуальных предпринимателей
и физических лиц, не являющихся
индивидуальными

предпринимателями и применяющих
специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный
доход»:

От _____

(ФИО полностью с указанием при необходимости
организационно-правовой формы)

Паспорт: серия _____ номер _____

ИНН: _____

Адрес регистрации: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Для представителей юридических
и физических лиц:

От _____

(ФИО полностью)

представляющего (-ей) интересы

(наименование юридического лица полностью,
ФИО

физического лица с указанием при необходимости
организационно-правовой формы)

Паспорт: серия _____ номер _____

ИНН: _____

Адрес регистрации: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Документ, _____ подтверждающий
полномочий представителя:

Обращение о передаче государственного имущества Мурманской области в аренду на новый срок

В соответствии с частями 9, 10 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»,
* ,
прошу передать государственное имущество Мурманской области, используемое на основании договора аренды от _____ № _____ на новый срок: _____.

Решение по результатам рассмотрения настоящего обращения прошу направить посредством электронной почты/почтового отправления/вручить лично.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю (даем) свое согласие Министерству имущественных отношений Мурманской области (далее - Министерство) на обработку моих персональных данных, указанных в обращении. С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка, передача (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив в Министерство обращение в простой письменной форме. Датой начала обработки персональных данных является дата подписания настоящего обращения. **

Приложения: на _____ листах.

Заявитель (представитель): _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ г.

М.П.».

* Указать постановление Правительства Мурманской области, в соответствии с которым оформляется передача государственного имущества Мурманской области в аренду: постановление Правительства Мурманской области от 22.07.2010 № 311-ПП «Об утверждении Положения о порядке оформления передачи в аренду государственного недвижимого имущества Мурманской области»/постановление Правительства Мурманской области от 22.07.2010 № 328-ПП «Об утверждении Положения о порядке и условиях передачи в аренду государственного имущества из перечня государственного имущества Мурманской области, предназначенного для предоставления его во владение и (или) 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».

** Абзац включается в случае, если заявителем является физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель и физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Приложение № 6
к административному регламенту

«Форма

**В Министерство имущественных
отношений Мурманской области**

Для юридических лиц:

От _____

(наименование юридического лица полностью)

ИНН: _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Для физических лиц, в том числе для
индивидуальных предпринимателей
и физических лиц, не являющихся
индивидуальными

предпринимателями и применяющих
специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный
доход»:

От _____

(ФИО полностью с указанием при необходимости
организационно-правовой формы)

Паспорт: серия _____ номер _____

ИНН: _____

Адрес регистрации: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Для представителей юридических
и физических лиц:

От _____

(ФИО полностью)

представляющего (-ей) интересы

(наименование юридического лица полностью,
ФИО

физического лица с указанием при необходимости
организационно-правовой формы)

Паспорт: серия _____ номер _____

ИНН: _____

Адрес регистрации: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Документ, _____ подтверждающий
полномочий представителя:

Прошу исправить опечатку/ошибку в приказе Министерства имущественных
отношений Мурманской области от _____ № _____ «
»: _____ а _____ именно:
*

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю (даем) свое согласие Министерству имущественных отношений Мурманской области (далее - Министерство) на обработку моих персональных данных, указанных в обращении. С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка, передача (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив в Министерство обращение в простой письменной форме. Датой начала обработки персональных данных является дата подписания настоящего обращения. **

Заявитель (представитель): _____ / _____ / _____
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)
 « » Г.

* Указать ошибку или опечатку в решении Министерства имущественных отношений Мурманской области о предоставлении государственной услуги.

**** Абзац включается в случае, если заявителем является физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель и физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».**