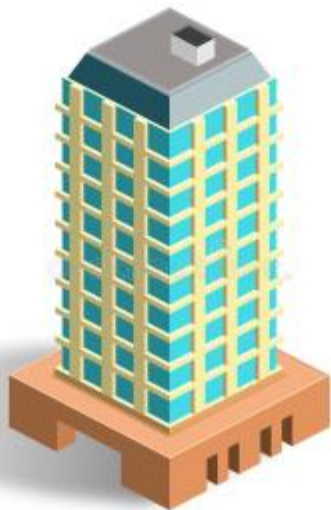


Аренда нежилых помещений, зданий и сооружений в Пограничном муниципальном округе



Краткосрочный договор аренды на срок до года

Любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель

Прием и регистрация заявления и комплекта документов

Представленные документы соответствуют предъявляемым требованиям

Представленные документы не соответствуют предъявляемым требованиям

Подготовка документов и принятие постановления о заключении договора аренды муниципального имущества

Выдача мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги

Подписание договора

Договор аренды сроком на 5 лет

Только субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие право на поддержку органами государственной власти и органами местного самоуправления

Предоставление муниципального имущества путем проведения аукциона

Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещается на сайтах www.torgi.gov.ru, www.pogranichny.ru не менее чем за 30 рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Рассмотрение заявок на участие в аукционе. Срок рассмотрения не может превышать 10 дней с даты окончания срока подачи заявок. Принятие решения о допуске к участию в аукционе и признания участником аукциона оформляется протоколом аукционной комиссии, который размещается в день окончания рассмотрения заявок на официальном сайте.

Проведение аукциона. По результатам аукциона оформляется протокол, который в течении дня, следующего за днем подписания протокола, размещается на официальном сайте.

Заключение договора. В течении 3х рабочих дней организатор передает победителю аукциона договор и 1 экз. протокола.

Перечень документов необходимых для заключения договора

Гражданин:

Копия паспорта гражданина РФ;
Заявление

Индивидуальный предприниматель:

Копия паспорта гражданина РФ;

Свидетельство о регистрации в качестве ИП;

Свидетельство о постановке в налоговый орган;

Выписка из ЕГРИП;

Заявление

Юридическое лицо:

Устав;

Решение о создании лица или учредительный документ;

Положение о филиале;

Свидетельство о регистрации в качестве юридического лица;

Свидетельство о постановке на налоговый учет;

Свидетельство о внесении записи о юридическом лице в ЕГРЮЛ;

Решение о назначении директора, приказ о назначении директора;

Доверенность на подписание договора (в случае, если он подписывается доверенным лицом);

Выписка из ЕГРЮЛ, выданная налоговым органом не ранее одного месяца до момента ее представления;

Заявление