

УТВЕРЖДАЮ

И. о. генерального директора
ФКП «Аэропорты Дальнего
Востока»



И.Р. Марушко

14 мая 2016 г.

**Административный регламент
предоставления федерального недвижимого имущества, находящегося в
оперативном управлении Федерального казенного предприятия «Аэропорты
Дальнего Востока», в аренду или безвозмездное пользование
(за исключением земельных участков)**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента:

Настоящий административный регламент регулирует процесс предоставления Федеральным казенным предприятием «Аэропорты Дальнего Востока» (далее – предприятие) федерального недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении предприятия, по договорам аренды или договорам безвозмездного пользования, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении федерального недвижимого имущества (кроме земельных участков) в аренду или безвозмездное пользование индивидуальным предпринимателям, физическим и юридическим лицам.

1.2. Предоставление федерального недвижимого имущества осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

1.3. Заявителями (получателями) федерального недвижимого имущества по договорам аренды или договорам безвозмездного пользования признаются:

- юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, претендующие на заключение договора и подавшие заявку на участие в конкурсе или аукционе;

- юридические и физические лица, а также лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, имеющие право на заключение договора без проведения конкурса или аукциона в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Результатом предоставления федерального имущества является:

- заключение договора аренды или договора безвозмездного пользования, продление действующих договоров, изменение условий действующих договоров между предприятием и заявителем;

- мотивированный отказ.

1.5. Передача федерального недвижимого имущества в аренду осуществляется только с согласия Федерального агентства воздушного транспорта (далее – Росавиация).

Согласование с Росавиацией на передачу федерального недвижимого имущества в безвозмездное пользование не требуется.

1.6. Федеральное недвижимое имущество предоставляется по договорам аренды или договорам безвозмездного пользования:

- по результатам проведения конкурса или аукциона на право заключения договора аренды или договора безвозмездного пользования;

- без проведения конкурса или аукциона в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Проведение конкурса или аукциона на право заключения договора осуществляет контрактная служба предприятия.

1.8. Срок рассмотрения заявки на предоставление имущества зависит от решения, принятого предприятием, о возможности и способе предоставления федерального недвижимого имущества:

- предоставить недвижимое имущество без проведения конкурса или аукциона – в течение 30 рабочих дней с даты поступления заявки от заявителя, при наличии полного комплекта необходимых документов;

- предоставить имущество по результатам проведения конкурса или аукциона – в течение 30 рабочих дней после проведения конкурса или аукциона;

- отказать в предоставлении имущества – в течение 15 рабочих дней с даты поступления заявки от заявителя.

1.9. Информирование заявителей о порядке предоставления федерального недвижимого имущества, изложенном в настоящем административном регламенте, осуществляется путем размещения административного регламента на официальном сайте предприятия в сети Интернет по адресу: www.apdv.net и на внутреннем ресурсе: share (\\serverfkdvd) (z:).

1.10. Консультирование заявителей по вопросам предоставления федерального недвижимого имущества осуществляется заместителем генерального директора по имуществу и специалистом по земельным и имущественным отношениям при личном контакте, по телефону (4212) 47-02-91, 47-02-96, либо по электронной почте: adv37@mail.ru.

2. Порядок рассмотрения и принятия заявок на предоставление федерального недвижимого имущества в аренду или безвозмездное пользование

2.1. Для получения информации о процедуре предоставления федерального недвижимого имущества заявители обращаются:

- посредством почтовой связи в адрес предприятия: 680000, г. Хабаровск, ул. Ким-Ю-Чена, 37;
- либо направляют обращение по электронной почте: amurfkr@mail.ru (с последующей отправкой обращения на бумажном носителе по почте в адрес предприятия).

2.2. Перечень документов, необходимых для предоставления федерального недвижимого имущества.

2.2.1. Для заключения договора заявитель представляет в адрес предприятия следующие документы:

1) юридические и физические лица:

- заявка на участие в конкурсе или аукционе (в соответствии с конкурсной или аукционной документацией);
- копии учредительных документов заявителя и документов, предоставляющих ему право на осуществление соответствующей деятельности, для ведения которой будет использоваться имущество (устав, свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или свидетельство о государственной регистрации юридического лица, выписка из единого реестра юридических лиц, выписка из ЕГРП (не ранее чем за 6 месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса или аукциона, или не ранее чем за 6 месяцев на дату подачи заявки (если услуга предоставляется без проведения конкурса или аукциона));
- копия свидетельства о постановке юридического или физического лица на учет в налоговом органе;
- справка об отсутствии задолженности по налогам и сборам;
- копия общегражданского паспорта РФ (для физических лиц) с согласия физического лица на использование его персональных данных;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

(Возможны иные документы, в соответствии с требованиями Федерального Законодательства РФ).

Все вышеперечисленные документы предоставляются в надлежащем образом заверенных копиях в 1 экз.

Заявка на участие в конкурсе или аукционе оформляется на русском языке в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых удостоверяется подписью заявителя или его уполномоченного представителя, и представляется в адрес предприятия в соответствии с требованиями и условиями, определенными документацией по проведению конкурса или аукциона. К заявке на участие в конкурсе или аукционе прилагается подписанная заявителем или его уполномоченным представителем опись представленных документов в 2-х экземплярах, на одном из которых, остающемся у заявителя, предприятие указывает дату, время приема заявки, номер регистрации в журнале приема и регистрации заявок.

2.2.2. Лица, имеющие право в соответствии с действующим законодательством на заключение договора без проведения конкурса или аукциона, представляют в адрес предприятия лично, посредством почтового отправления или по электронной почте (с последующей отправкой по почте на бумажном носителе) заявку (приложение 1 к настоящему административному регламенту) с указанием наименования заявителя (Ф.И.О. – для физического лица), адреса заявителя, по которому должен быть направлен ответ.

Заявка должна содержать данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче в аренду или безвозмездное пользование, а также местонахождение заявителя с указанием контактных телефонов. К заявке должны быть приложены документы, установленные п. 2.2.1 настоящего административного регламента.

По итогам рассмотрения заявки специалист по земельным и имущественным отношениям направляет заявителю информацию о принятом решении: о подготовке проекта договора или об отказе в заключении договора с мотивацией причин.

2.2.3. Для участия в конкурсе или аукционе лицом, имеющим намерение получить в пользование имущество, должны быть представлены все документы, указанные в информационном сообщении о проведении конкурса или аукциона.

2.3. Перечень оснований для приостановления или отказа в приеме и рассмотрении заявки на предоставление федерального недвижимого имущества.

2.3.1. Основаниями для отказа в приеме заявки и документов являются:

- заявка не подписана заявителем;
- текст заявки не поддается прочтению;
- заявка содержит оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи.

Заявка на участие в конкурсе или аукционе, поступившая по истечении срока приема и регистрации, указанного в извещении о проведении конкурса или аукциона, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращается в тот же день претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

2.3.2. Основаниями для отказа в рассмотрении заявки на предоставлении федерального недвижимого имущества являются:

- а) без проведения конкурса или аукциона:

- наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации, либо документы представлены не в полном объеме;
 - представленные заявителем документы не подтверждают право заявителя на заключение договора аренды без проведения конкурса или аукциона;
 - непредставление документов, указанных в п. 2.2.1. настоящего административного регламента;
 - наличие действующего договора на запрашиваемый объект недвижимого имущества;
 - наличие задолженности по арендной плате или иным договорным отношениям по другим объектам федеральной собственности, используемым заявителем на условиях аренды;
 - невозможность использования объекта федерального недвижимого имущества на условиях договорных отношений по техническим причинам;
 - невозможность использования объекта федерального недвижимого имущества на условиях договорных отношений по запрашиваемому профилю;
 - невозможность передачи имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения конкурса или аукциона, обусловленная нормами действующего законодательства;
 - отсутствие у предприятия запрашиваемых объектов недвижимого имущества;
 - запрашиваемое потребителем федеральное имущество не планируется к передаче в аренду или безвозмездное пользование;
 - объект федерального имущества целесообразно использовать для нужд предприятия;
 - в отношении объекта существуют права третьих лиц, в том числе обязательственные права, препятствующие передаче его заявителю;
 - до поступления заявки от заявителя в установленном порядке принято решение о предоставлении федерального недвижимого имущества иному лицу;
 - в отношении объекта федерального недвижимого имущества принято решение о проведении конкурса или аукциона на право заключения договора.
- б) при проведении конкурса или аукциона:
- несоблюдение требований к оформлению заявки на участие в конкурсе или аукционе;
 - представление претендентом на участие в конкурсе или аукционе документов, заполненных неразборчивым почерком, либо оформленных ненадлежащим образом;
 - не перечисление задатка в размере, в срок и на счет, указанный в сообщении о проведении конкурса или аукциона;
 - непредставление документов, указанных в п. 2.2.1. настоящего административного регламента, а также в информационном сообщении;
 - представление заявки на участие в конкурсе или аукционе по истечении срока приема заявок, указанного в сообщении о проведении конкурса или аукциона.

В случае наличия оснований для отказа в рассмотрении заявки на предоставление федерального недвижимого имущества специалист по земельным и имущественным отношениям готовит проект письма об отказе в заключении договора с указанием причин. Мотивированный отказ направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты получения предприятием заявки заявителя и документов.

2.3.3. Рассмотрение заявки на предоставление федерального недвижимого имущества приостанавливается:

- при необходимости получения согласования со стороны Росавиации – на срок получения согласования;
- в случае отсутствия оценки рыночной стоимости имущества. Если необходимо проведение процедур, предусмотренных действующим законодательством, для заключения договора (контракта) с независимым оценщиком в целях определения рыночной стоимости объекта, рассмотрение заявки на предоставление федерального недвижимого имущества приостанавливается на срок проведения оценки.

В случае наличия оснований для приостановки рассмотрения заявки на предоставление федерального недвижимого имущества, специалист по земельным и имущественным отношениям готовит уведомление о приостановлении рассмотрения заявки на предоставление федерального имущества с указанием причин. Уведомление направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты получения предприятием заявки и документов от заявителя.

3. Порядок предоставления федерального недвижимого имущества в аренду или безвозмездное пользование

3.1. Заявителем лично, через доверенное лицо или по почте подается в адрес предприятия заявка о предоставлении в пользование объекта недвижимого имущества с приложением необходимого пакета документов.

Помощником генерального директора осуществляется:

- прием и регистрация заявки с присвоением входящего номера;
- вручение заявителю копии заявки с отметкой о дате приема документов и присвоенном входящем номере;
- передача заявки генеральному директору для её последующей передачи на рассмотрение заместителю генерального директора по имуществу.

3.2. После рассмотрения заявки заместителем генерального директора по имуществу, заявка с комплектом документов поступает на экспертизу специалисту по земельным и имущественным отношениям. Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.1. и 3.2., осуществляются в течение 15 рабочих дней с даты поступления заявки от заявителя.

3.3. Для получения согласования Росавиации на передачу имущества в аренду:

Специалист по земельным и имущественным отношениям организует проведение оценки рыночной стоимости предоставляемого в аренду имущества и

передает полученную информацию служебной запиской в отдел экономики, труда и заработной платы.

Отдел экономики, труда и заработной платы осуществляет в срок не более 15 рабочих дней расчет доходов предприятия, которые будут получены от передачи в аренду конкретных объектов недвижимого имущества, и передает полученную информацию посредством служебной записки специалисту по земельным и имущественным отношениям.

Специалист по земельным и имущественным отношениям направляет весь необходимый пакет документов в Росавиацию для получения согласования на передачу имущества в аренду.

3.4. Предоставление федерального недвижимого имущества в пользование без проведения конкурса или аукциона.

3.4.1. Специалист по земельным и имущественным отношениям посредством служебной записки и в соответствии с требованиями Положения предприятия о внутреннем контроле и аудите при заключении и исполнении договоров в ФКП «Аэропорты Дальнего Востока» (далее – Положение) предоставляет в юридический отдел всю необходимую информацию для подготовки проекта договора.

Юридический отдел в соответствии с Положением разрабатывает проект договора, согласовывает и передает его на подпись генеральному директору.

Подписанный проект договора с актом приема-передачи имущества передается юридическим отделом специалисту по земельным и имущественным отношениям для направления на подписание заявителю.

3.4.2. Заявитель в течение 10 дней с даты получения проекта договора должен его рассмотреть, подписать и с актом приема-передачи имущества направить в адрес предприятия.

3.5. Предоставление федерального недвижимого имущества в пользование по результатам проведенного конкурса или аукциона.

3.5.1. Заместитель генерального директора по имуществу по результату рассмотрения заявки и принятия решения о возможности передачи федерального недвижимого имущества в пользование заявителю посредством проведения конкурса или аукциона поручает контрактной службе разместить на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru извещение о проведении конкурса или аукциона.

3.5.2. Контрактная служба организывает и проводит конкурс или аукцион в соответствии с Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденными Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и

перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

3.5.3. По результатам проведенного конкурса или аукциона контрактная служба разрабатывает проект договора и в соответствии с Положением, согласовывает его, передает на подписание генеральному директору, регистрирует в юридическом отделе и посредством служебной записки передает специалисту по земельным и имущественным отношениям для его направления победителю конкурса или аукциона.

3.5.4. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.6. Заключение договора на новый срок, внесение изменений в действующий договор.

В соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» по истечении срока договора аренды заключение такого договора на новый срок с арендатором, надлежащим образом исполнившим свои обязанности, осуществляется без проведения конкурса, аукциона, если иное не установлено договором и срок действия договора не ограничен законодательством Российской Федерации, при одновременном соблюдении следующих условий:

1) размер арендной платы определяется по результатам оценки рыночной стоимости объекта, проводимой в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, если иное не установлено другим законодательством Российской Федерации;

2) минимальный срок, на который перезаключается договор аренды, должен составлять не менее чем три года. Срок может быть уменьшен только на основании заявки арендатора.

Изменения и дополнения условий договора рассматриваются сторонами и оформляются предприятием в виде дополнительного соглашения к договору в течение 30 рабочих дней со дня получения одной из сторон предложений о внесении изменений и дополнений в договор.

3.7. Государственная регистрация договоров.

Договор аренды, заключаемый на срок более одного года регистрируется арендатором в Управлении Федеральной регистрационной службы по Хабаровскому краю, либо в Управлении Федеральной регистрационной службы по Амурской области в зависимости от местонахождения сдаваемого в аренду имущества, после чего возвращается предприятию.

Договор безвозмездного пользования имуществом не подлежит государственной регистрации.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления федерального
недвижимого имущества в аренду или
безвозмездное пользование
(за исключением
земельных участков)

**Заявка на заключение договора аренды или договора безвозмездного пользования федерального
недвижимого имущества без проведения конкурса или аукциона**

От

_____ (Ф.И.О. или наименование организации)

_____ (правовой статус)

Юридический адрес _____

тел. _____ расчетный счет N _____

в _____ БИК _____

(идентификационный номер районной налоговой инспекции)

Прошу предоставить федеральное недвижимое имущество _____

расположенное по адресу _____

общей площадью _____ кв. м

для использования под _____

(вид деятельности)

Гражданин или руководитель
организации

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

" ____ " _____ Г.

М.П.