

Информация (памятка) победителям аукционов на право заключения договоров аренды на объекты нежилого фонда, находящиеся в собственности города Москвы

РАЗДЕЛ I Основные термины и определения

Личный кабинет - персональный рабочий раздел на Едином информационном инвестиционном портале города Москвы www.investmoscow.ru, доступ к которому может иметь только зарегистрированное на сайте лицо, путем ввода через интерфейс сайта идентифицирующих данных (имени пользователя и пароля).

РАЗДЕЛ II

Информация по процедуре заключения договора аренды через личный кабинет.

1. Победитель/единственный участник не ранее 10 (десятого) не позднее 20 (двадцатого) дня с даты подведения итогов аукциона обеспечивает подписание проекта договора аренды в электронной форме усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП) со своей стороны в личном кабинете.

В случае отсутствия у победителя аукциона личного кабинета он создается автоматически после подведения итогов торгов на основании адреса электронной почты, указанной при аккредитации на электронной площадке, и ИНН победителя. По факту создания личного кабинета победителю аукциона направляется уведомление на электронную почту.

О направлении Департаментом городского имущества города Москвы проекта договора аренды в личный кабинет победитель аукциона уведомляется путем отправки сообщения на электронную почту, указанную при аккредитации на электронной площадке.

Внимание: macOS не поддерживает сервис подписания документов.

ВАЖНО! В случае, когда представитель, действующий от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя, подписывает электронные документы своей квалифицированной электронной подписью на основании доверенности, такая доверенность должна быть подготовлена в формате машиночитаемого документа (МЧД) в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

2. Победитель торгов в течение 7 дней с момента подписания договора аренды объекта нежилого фонда в электронном виде, но до принятия объекта нежилого фонда по акту приема-передачи и до государственной регистрации договора аренды объекта нежилого фонда:

2.1. Победитель, являющийся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, должен:

- **в случае, если объект более 50 кв. м,** оплатить сумму равную трем двенадцатым (3/12) частям суммы, установленной по результатам аукциона без учета НДС, в счет арендной платы первых трех месяцев действия договора;
- **в случае, если объект аренды менее 50 кв. м,** оплатить сумму за первый год аренды объекта нежилого фонда, установленную по результатам аукциона без учета НДС;
- пяти двенадцатым (5/12) частям суммы, установленной по результатам аукциона без учета НДС, в счет арендной платы последних пяти месяцев действия Договора.

2.2. Победитель, являющийся физическим лицом и не зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя, должен:

- **в случае, если объект более 50 кв. м,** оплатить сумму равную трем двенадцатым (3/12) частям суммы, установленной по результатам аукциона с учетом НДС, в счет арендной платы первых трех месяцев действия;
- **в случае, если объект аренды менее 50 кв. м,** оплатить сумму за первый год аренды объекта нежилого фонда, установленную по результатам аукциона с учетом НДС;
- пяти двенадцатым (5/12) частям суммы, установленной по результатам аукциона, с учетом НДС, в счет арендной платы последних пяти месяцев действия Договора.

Сумма внесенного арендатором задатка засчитывается в счет первых трех месяцев аренды, при этом, если суммы денежных средств, внесенных арендатором, достаточно для оплаты в том числе и суммы за последние 5 месяцев, то арендодатель засчитывает переплату в счет платежей за последние 5 месяцев.

Со второго квартала с даты подписания акта-приема передачи объекта нежилого фонда (либо со второго года аренды в случае, если площадь объекта 50 кв. м и менее) арендная плата, определенная по итогам аукциона, перечисляется арендатором ежегодно в течение срока аренды помесечно равновеликими платежами.

Реквизиты для перечисления арендной платы за нежилые помещения.

Реквизиты платежного поручения

Получатель платежа

ИНН

КПП

Наименование Банка получателя платежа

БИК получателя

Счет банка получателя

Порядок заполнения реквизитов

УФК по г. Москве (Департамент городского имущества города Москвы л/с 04732071000)

7705031674 770301001

ГУ Банка России по ЦФО/УФК по г. Москве

г. Москва 004525988

40102810545370000003

**Счет получателя
КБК
ОКТМО**

**031006430000000017300
07111105072028000120**
по месту нахождения Объекта аренды

В платежном поручении в обязательном порядке необходимо указывать, номер и дату Договора аренды, а также за какой период производится оплата.

Обращаем внимание, что срок зачисления денежных средств на расчетный счет Департамента городского имущества города Москвы может составлять до 5 рабочих дней.

3. При необходимости Арендатору после подписания им проекта договора аренды и не позднее исполнения п. 4 Памятки прикрепить в Личный кабинет документы, необходимые для государственной регистрации права аренды на объект нежилого фонда, а также документ, подтверждающий оплату государственной пошлины в полном объеме за государственную регистрацию права аренды на Объект (ст. 17 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» и п. 22 п. 1 ст. 333.33 НК РФ) или документ(ы), подтверждающий (ие) освобождение от уплаты государственной пошлины (перечень указан в ст. 333.35 НК РФ) :

3.1. Физические лица и ИП прикрепляют и подписывают УКЭП документы, указанные в п. 3 в разделе ЛК «Документы по госрегистрации» - «Документ, удостоверяющий личность (паспорт)» и «Доверенность, заверенная нотариусом».

3.2. Юридические лица прикрепляют и подписывают УКЭП документы, указанные в п. 3 в разделе ЛК «Документы по госрегистрации» - «Уставные документы» и «Документы, подтверждающие полномочия подписавшего договор купли-продажи и аренды, акт», и «Доверенность, заверенная нотариусом».

ВАЖНО! Файл документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за государственную регистрацию права аренды на объект нежилого фонда, или документ, подтверждающий освобождение от уплаты государственной пошлины загружаются в раздел ЛК «Документы по госрегистрации», выбранный Арендатором, и подписываются УКЭП с основным документом, к которому они были прикреплены.

Не допускается загружать документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за государственную регистрацию права аренды на Объект в раздел «Платежное поручение» в ЛК Арендатора.

Размеры государственной пошлины за регистрацию права аренды установлены в подп. 22 п. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса РФ. Реквизиты и образцы платежных документов размещены в сети Интернет на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии <https://rosreestr.gov.ru/> в разделе «Реквизиты и образцы платежных документов».

Размер государственной пошлины исчисляется Арендатором самостоятельно.

В случае если Объект аренды состоит из нескольких кадастровых номеров, то государственная пошлина оплачивается за каждый кадастровый номер в размере, установленном ст. 333.33 НК РФ.

От уплаты государственной пошлины освобождаются лица, указанные в ст. 333.35 НК РФ.

4. Обеспечить подписание в электронной форме акта приема (передачи) арендуемого объекта усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП), со своей стороны в личном кабинете не позднее 14 го дня после подписания договора и после оплаты арендных платежей в полном объеме согласно п.2.

По вопросу получения ключей можно обратиться в соответствующее территориальное подразделение Департамента городского имущества города Москвы (по месту расположения объекта), предварительно согласовав дату и время:

Округ	Контактный телефон*
ЦАО	8 495 957-75-00; 8 495 620-20-00 доб. 36-473; 55-599
СВАО	8 495 777-77-77, доб. 36-798
ВАО	8 495 620-20-00, доб. 36-817
ЮВАО	8 495 620-20-00, доб. 36-850; 36-840
ЮАО	8 495 957-75-00, доб. 55-386, 36-882
ЮЗАО	8 495 957-75-00, доб. 36-907, 8 916 238-71-27 8 495 957-75-00, доб.36-399, 8 926 390-72-63

ЗАО	8 495 957-75-00, доб. 36-928
СЗАО	8 495 620-20-00, доб. 36-964
САО	8 495 777-77-77, доб. 36-534
ЗелАО	8 499 735-32-42; 8 499 735-25-11
ТиНАО	8 495 957-75-00, доб. 55-358 8 916 766-02-36
Московская область	8 910 008-11-78

В случае если на Объекте установлено электронное запирающее устройство, не позднее, 5 (пятого) рабочего дня со дня, следующего за днем подписания акта приема (передачи) УКЭП сторонами сделки, на электронной почте и (или) в личном кабинете Вам будет доступен код от электронного кодового замка, установленного на объекте недвижимого имущества.

По техническим вопросам, касающимся работы кодового электронного замка Вы можете обратиться по телефону: +7 (495) 319 87 50, +7 (905) 733 76 39.

**Контактные номера могут быть изменены. Обновление данных необходимо уточнять на официальном сайте Продавца, раздел «Информация о порядке приобретения объектов нежилого фонда, выставленных на торги».*

5. Победителю аукциона в течение 3 дней с даты подписания в электронной форме акта приема (передачи) арендуемого объекта усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП) со своей стороны в личном кабинете (п. 3) обеспечить предоставление комплекта документов, необходимого для государственной регистрации договора аренды объекта нежилого фонда (приложение 3), на электронный адрес GosReg_986process@mos.ru. Каждый из документов должен быть представлен в форме электронного документа или электронного образа документа, подписанного УКЭП.

При необходимости арендатор оплачивает государственную пошлину за проведение регистрационных действий (п. 3 Памятки) либо предоставляет документы, подтверждающие соответствующую льготу по уплате пошлины, но не подает со своей стороны заявление.

В случае непредоставления вышеуказанных документов, арендатор несет риски оставления органом регистрации прав заявления Департамента о проведении регистрационных действий без рассмотрения или приостановления регистрационных действий и необходимости повторной подачи документов на государственную регистрацию после оплаты государственной пошлины.

В случае непредоставления вышеуказанных документов Арендодатель вправе не направлять документы на государственную регистрацию прав.

6. В случае, если интересы арендатора в части подписания договора аренды и Акта приема (передачи) представляет иное лицо (по доверенности, договору поручения, агентскому договору и иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ и города Москвы), то в обязательном порядке предоставляются оригиналы в электронной форме или копии, заверенные надлежащим образом УКЭП ее соответствующих лиц (если нотариальная доверенность, то УКЭП нотариуса, который выдал, если двухсторонняя сделка, то УКЭП обеих сторон).

Для подписания данных документов потребуется:

- действующая редакция документа, которую необходимо подписать;
- действующий квалифицированный сертификат электронной подписи (при необходимости обеих сторон);
- программное обеспечение или веб-сервисы для подписания электронной подписью