



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 23.05.2011 № 895-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров аренды нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Смоленска от 30.03.2011 № 567-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров аренды нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 23.05.2011 № 895-адм, и приложения № 1, 2 к нему следующие изменения:

1.1. В разделе 1:

1.1.1. В абзаце первом пункта 1.1.1 подраздела 1.1:

- слова «по запросу юридического лица или индивидуального предпринимателя» заменить словами «по запросам юридических, физических лиц или индивидуальных предпринимателей»;

- дополнить словами «, без проведения торгов».

1.1.2. Пункт 1.1.2 подраздела 1.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«- заключение договоров аренды в порядке, установленном главой 5 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»».

1.1.3. Подраздел 1.2 изложить в следующей редакции:

#### «1.2. Описание заявителей

Заявителями являются юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее – заявитель), который предъявляет документ, удостоверяющий его личность и надлежащим образом оформленную доверенность на осуществление действий от имени заявителя или надлежащим образом заверенную копию доверенности.»

1.1.4. Абзац первый пункта 1.3.3 подраздела 1.3 после слов «по телефонам: (4812) 32-66-67, 38-09-78,» дополнить словами «35-09-32,».

1.2. В разделе 2:

1.2.1. Пункт 2.2.1 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Управление осуществляет заключение договоров аренды нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов.»

1.2.2. Абзац второй пункта 2.2.2 подраздела 2.2 исключить.

1.2.3. Подраздел 2.3 изложить в следующей редакции:

#### «2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение с заявителем договора аренды нежилых помещений без проведения торгов либо направление письменного сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием его причины.»

1.2.4. Подраздел 2.4 изложить в следующей редакции:

#### «2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в срок не позднее 30 дней со дня регистрации заявления.

В случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с частью 9 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» - в срок не позднее 10 дней со дня получения отчета об оценке рыночной стоимости объекта.»

1.2.5. Пункт 4 подраздела 2.5 изложить в следующей редакции:

«4. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»».

1.2.6. Пункт 2.6.1 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) по

форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту, к которому прилагаются следующие документы:

а) для юридических лиц:

- документ, подтверждающий регистрацию юридического лица;

- копии учредительных документов;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) для физических лиц:

- копии документов, удостоверяющих личность;

- нотариально заверенная доверенность на осуществление действий от имени заявителя;

в) для индивидуальных предпринимателей:

- документ, подтверждающий регистрацию индивидуального предпринимателя;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- нотариально заверенная доверенность на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- копии документов, удостоверяющих личность (в случае обращения представителя заявителя).

Копии всех представляемых документов должны быть заверены надлежащим образом заявителем (его уполномоченным лицом) или нотариусом.

В случае непредставления заявителем выписок из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Управление запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральных органах исполнительной власти, органах государственного внебюджетного фонда, исполнительных органах государственной власти субъекта Российской Федерации, органах местного самоуправления, а также в подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия».

1.2.7. Подраздел 2.7 изложить в следующей редакции:

#### «2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»:

- непредставление документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- несоответствие условиям, предусмотренным статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- собственником муниципального имущества принят иной порядок распоряжения таким имуществом (передача в безвозмездное пользование, закрепление на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, проведение торгов на право заключения договора аренды и др.);

- нежилое помещение обременено правами третьих лиц;

- заявление подано лицом, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, в отношении объекта, включенного в Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) в 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;

- поступление в орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6.1 Административного регламента, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6.1 Административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления;

- отсутствие в Реестре муниципального имущества города Смоленска имущества, указанного в обращении заявителя;

- испрашиваемое заявителем имущество предназначено для решения вопросов местного значения; для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления; для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города Смоленска, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными

правовыми актами Смоленского городского Совета; для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения;

2) в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с частью 9 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»:

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

- наличие у арендатора задолженности по арендной плате за такое имущество, начисленным неустойкам (штрафам, пеням) в размере, превышающем размер арендной платы более чем за один период платежа, установленный договором аренды.».

1.2.8. Абзац второй пункта 2.11.1 подраздела 2.11 дополнить словами «, а также кнопкой вызова».

1.3. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация и рассмотрение Управлением представленных документов;

- формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка и заключение договора аренды или отказ в его заключении.

Последовательность административных действий по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме (приложение № 2 к Административному регламенту).

### 3.1. Прием, регистрация и рассмотрение Управлением представленных документов

3.1.1. Основанием для начала процедуры приема, регистрации и рассмотрения Управлением представленных документов является заявление.

Специалист Управления, ответственный за делопроизводство, осуществляет прием заявлений, обеспечивает регистрацию заявлений в электронном виде в компьютерной программе и направляет их на рассмотрение начальнику Управления.

3.1.2. После рассмотрения начальником Управления или лицом его замещающим документы в течение одного рабочего дня передаются начальнику отдела муниципального имущества Управления.

Начальник отдела направляет на исполнение специалисту отдела документы для оформления проекта договора аренды или подготовки

письменного сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Указанное сообщение подписывается начальником Управления либо лицом его замещающим.

### 3.2. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления или иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости их наличия).

3.2.2. В случае, если заявителем представлены документы и (или) информация, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента, осуществляется исполнение административной процедуры указанной в подразделе 3.3 настоящего раздела.

3.2.3. В случае, если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента документы и информация и требуется их наличие, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

3.2.4. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений, необходимых для представления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания муниципальной услуги, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе: по почте; по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

3.2.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и (или) информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами областными правовыми актами.

3.2.6. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, регистрирует полученный ответ в установленном порядке и передает специалисту, ответственному за рассмотрение документов, в день поступления таких документов (сведений).

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 20 рабочих дней.

### 3.3. Подготовка и заключение договора аренды или отказ в его заключении

3.3.1. В случае принятия решения о заключении договора аренды нежилого помещения специалист Управления оформляет проект договора аренды, рассчитывает сумму годовой и месячной арендной платы за пользование имуществом в соответствии с решением 53-й сессии Смоленского городского Совета II созыва от 27.02.2004 № 806 «Об утверждении порядка определения арендной платы за пользование нежилыми помещениями, находящимися в муниципальной собственности», за исключением случаев, предусмотренных частью 9 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

3.3.2. Проект договора аренды на срок не более одного года оформляется в двух экземплярах, на один год и более - в трех экземплярах и подлежит регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области.

3.3.3. Проекту договора аренды присваивается порядковый номер в журнале регистрации договоров аренды нежилых помещений. Проект договора подписывается начальником Управления либо его заместителем согласно штатному расписанию, скрепляется печатью.

3.3.4. После подписания проекта договора аренды специалист Управления направляет оферту заявителю по почте либо выдает лично в руки под роспись с указанием даты получения.

3.3.5. В случае отказа в заключении договора аренды заявителю направляется письменное сообщение с указанием причин отказа.»

1.4. В приложении № 1 к Административному регламенту слова «(перезаключить договор аренды от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_/\_\_\_)» исключить.

1.5. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение).

2. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска:

- разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска;

- внести соответствующие изменения в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по архитектуре, строительству и землеустройству.

Глава города Смоленска

Н.Н. Алашеев



Приложение  
к постановлению Администрации  
города Смоленска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»**

