**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПСКОВА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 28 декабря 2011 г. N 3395**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ**

**СОБСТВЕННОСТИ В АРЕНДУ"**

(в ред. постановлений Администрации города Пскова

от 25.05.2012 N 1256, от 14.10.2013 N 2738,

от 19.06.2015 N 1354)

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг в сфере имущественных и земельных отношений в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации города Пскова от 11.03.2011 N 346, руководствуясь пунктом 2 статьи 32, подпунктом 5 пункта 1 статьи 34 Устава муниципального образования "Город Псков", Администрация города Пскова постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#Par32) предоставления муниципальной услуги "Предоставление объектов муниципальной собственности в аренду" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Псковские новости" и разместить на официальном сайте муниципального образования "Город Псков" в сети "Интернет".

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Пскова С.Д.Калинкина.

Глава Администрации города Пскова

П.М.СЛЕПЧЕНКО

Приложение

к постановлению

Администрации города Пскова

от 28 декабря 2011 г. N 3395

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ В АРЕНДУ"**

(в ред. постановлений Администрации города Пскова

от 25.05.2012 N 1256, от 14.10.2013 N 2738,

от 19.06.2015 N 1354)

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление объектов муниципальной собственности в аренду" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги "Предоставление объектов муниципальной собственности в аренду" (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) в процессе предоставления муниципальной услуги.

2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги и являющихся основанием для разработки административного регламента:

1) Конституция Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 4, 26.01.2009);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации, части первая - вторая, глава 34 ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1994, N 32, ст. 3301, "Собрание законодательства Российской Федерации", 1994, N 32, ст. 3302, "Собрание законодательства Российской Федерации", N 5, 29.01.96, ст. 410, 411);

3) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 40, 06.10.2003, ст. 3822);

4) Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 31 (ч. I), 31.07.2006, ст. 3434);

5) Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 31, 30.07.2007, ст. 4006);

6) Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", статья 31.1 ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 3, 15.01.1996, ст. 145);

7) Федеральный закон от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 31, 03.08.98, ст. 3813);

8) Федеральный закон от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 26, 01.07.2002, ст. 2519);

9) приказ Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 N 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса" ("Российская газета", N 37, 24.02.2010);

10) Устав муниципального образования "Город Псков" ("Новости Пскова" N 1332 от 20.03.97, "Псковская правда" от 30.06.06 N 133);

11) Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом города Пскова, утвержденное решением Псковской городской Думы от 09.11.2007 N 215 ("Псковская правда" от 13.11.07 N 235);

12) Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования "Город Псков", утвержденный решением Псковской городской Думы от 14.10.2008 N 552 ("Псковская правда" от 24.10.08 N 260 - 261).

3. Получателями муниципальной услуги (далее - заявители) являются: любые физические и юридические лица и их законные представители (далее - заявители). От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

4. Порядок предоставления и размещения информации о предоставлении муниципальной услуги:

1) административная процедура по предоставлению муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом - комитетом по управлению муниципальным имуществом города Пскова (далее - Комитет);

2) информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется непосредственно Комитетом;

3) местонахождение Комитета: 180004, г. Псков, ул. Я.Фабрициуса, д. 5-а;

4) график работы Комитета:

понедельник - четверг: 8.48 - 18.00 часов; пятница - 8.48 - 17.00 часов;

перерыв на обед: 13.00 - 14.00 часов;

приемные дни: ежедневно;

выходные дни - суббота, воскресенье;

5) справочные телефоны Комитета:

приемная: (8112) 794802;

отдел арендных отношений: (8112) 794820, (8112) 794819;

6) адрес электронной почты Комитета: kumi\_pskov@mail.ru;

7) информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещается следующим образом:

а) путем размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации города Пскова www.pskovgorod.ru, а также на сайтах www.gosuslugi.ru;

б) путем опубликования в муниципальной газете "Псковские новости".

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги:

"Предоставление объектов муниципальной собственности в аренду".

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Комитет по управлению муниципальным имуществом города Пскова.

3. Результат предоставления муниципальной услуги:

1) заключение договора о передаче в аренду конкретного объекта имущества, находящегося в муниципальной собственности;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

(пп. 2 введен постановлением Администрации города Пскова от 19.06.2015 N 1354)

4. Срок предоставления муниципальной услуги:

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

- в случае проведения конкурсов или аукционов - 70 календарных дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса или аукциона;

(в ред. постановления Администрации города Пскова от 19.06.2015 N 1354)

- в случае предоставления в аренду без проведения конкурсов или аукционов (целевым назначением) - не более 105 дней с момента поступления заявления в Комитет;

- абзац исключен. - Постановление Администрации города Пскова от 19.06.2015 N 1354;

- в случае предоставления в аренду без проведения конкурсов или аукционов (целевым назначением) в порядке предоставления муниципальной преференции (в соответствии со статьей 17 Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования "Город Псков", утвержденного решением Псковской городской Думы от 14.10.2008 N 552) - не более 135 дней с даты поступления заявления в Комитет.

(абзац введен постановлением Администрации города Пскова от 14.10.2013 N 2738)

5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом города Пскова, утвержденное решением Псковской городской Думы от 09.11.2007 N 215;

2) Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования "Город Псков", утвержденный решением Псковской городской Думы от 14.10.2008 N 552.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в случае предоставления объектов муниципальной собственности в аренду без проведения конкурсов или аукционов (целевым назначением):

(в ред. постановления Администрации города Пскова от 19.06.2015 N 1354)

1) письменное обращение заявителя, составленное в форме заявления (произвольной формы);

2) копии учредительных документов. Заявители, претендующие на передачу объектов муниципальной собственности в аренду в порядке предоставления муниципальной преференции предоставляют нотариально заверенные копии учредительных документов;

(пп. 2 в ред. постановления Администрации города Пскова от 19.06.2015 N 1354)

3) копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющимся заявителем;

4) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации налогоплательщика;

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

6) копия лицензии на осуществление деятельности, если вид деятельности потенциального арендатора требует лицензирования;

7) справка налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и иным обязательным платежам на дату представления документов;

8) иные сведения по желанию заявителя.

Заявители, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, дополнительно представляют документы, подтверждающие, что заявитель является субъектом малого и среднего предпринимательства, то есть соответствует условиям, указанным в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", а именно:

9) копия документа о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

10) копия отчета о прибылях и убытках за предшествующий календарный год.

В случае, если в вышеперечисленных документах не указаны виды деятельности:

11) копия письма Территориального органа Федеральной службы Государственной статистики по Псковской области.

Заявители, являющиеся социально ориентированными некоммерческими организациями, дополнительно представляют документ, подтверждающий государственную регистрацию некоммерческой организации в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Псковской области, а именно:

12) копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации.

Документы, указанные в [подпунктах 3](#Par100), [4](#Par101), [7](#Par104), [11](#Par110), [12](#Par112) настоящего пункта, запрашиваются Комитетом путем межведомственного электронного взаимодействия в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях. Данные документы не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о предоставлении услуги, при этом заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Комитет вместе с заявлением, по собственной инициативе.

(абзац введен постановлением Администрации города Пскова от 25.05.2012 N 1256)

Заявители, претендующие на передачу объектов муниципальной собственности в аренду без проведения конкурсов или аукционов (целевым назначением) в порядке предоставления муниципальной преференции (в соответствии со статьей 17 Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования "Город Псков", утвержденного решением Псковской городской Думы от 14.10.2008 N 552), дополнительно предоставляют следующие документы:

(абзац введен постановлением Администрации города Пскова от 14.10.2013 N 2738)

13) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, 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;

(п. 13 введен постановлением Администрации города Пскова от 14.10.2013 N 2738)

14) наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

(п. 14 введен постановлением Администрации города Пскова от 14.10.2013 N 2738)

15) бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

(п. 15 введен постановлением Администрации города Пскова от 14.10.2013 N 2738)

16) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу.

(п. 16 введен постановлением Администрации города Пскова от 14.10.2013 N 2738)

В случае предоставления объектов муниципальной собственности в аренду по результатам конкурсов или аукционов требования к содержанию, составу, оформлению и форме заявки на участие в конкурсе или аукционе, инструкция по ее заполнению содержится в конкурсной документации или документации об аукционе.

(абзац введен постановлением Администрации города Пскова от 19.06.2015 N 1354)

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не установлено.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в случае предоставления объектов муниципальной собственности в аренду без проведения конкурсов или аукционов (целевым назначением):

а) непредставление всех требующихся документов или сведений, указанных в [пункте 6 раздела II](#Par95) (кроме [пп. 8](#Par105) и документов, запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия) настоящего административного регламента;

б) наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

в) несоответствие цели (целей) использования имущества, заявляемой потенциальным пользователем, функциональному назначению данного имущества;

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

д) наличие у арендатора задолженности по арендной плате, начисленным неустойкам (штрафам, пеням) в размере, превышающем размер арендной платы за более чем один период платежа, установленный договором аренды в случае заключения договора аренды на новый срок без проведения торгов.

В случае предоставления объектов муниципальной собственности в аренду по результатам конкурсов или аукционов исчерпывающий перечень оснований, по которым заявитель не допускается конкурсной или аукционной комиссией к участию в конкурсе или аукционе, установлен Приказом ФАС от 10.02.2010 N 67.

(п. 8 в ред. постановления Администрации города Пскова от 19.06.2015 N 1354)

9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами города Пскова:

Информация по процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Заявление с прилагаемыми документами о предоставлении муниципальной услуги рассматривается бесплатно.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результатов предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги:

1) Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, а также для ожидания приема, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации предоставления услуги;

- удобный график работы Комитета;

- удобное территориальное расположение Комитета.

Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги;

- % (доля) случаев правильно заполненных потребителем заявлений с приложением полного комплекта документов и сданных с первого раза;

2) показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка сотрудников Комитета;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документов;

- % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей.

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

Объекты муниципальной собственности могут предоставляться в аренду:

- по результатам проведения конкурсов или аукционов;

- без проведения конкурсов или аукционов (целевым назначением);

- путем заключения договора аренды на новый срок.

Выбор способа предоставления объекта муниципальной собственности в аренду осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования "Город Псков".

1. Предоставление объектов муниципальной собственности в аренду путем проведения конкурсов или аукционов на право аренды включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении конкурса или аукциона на право заключения договора аренды недвижимого имущества;

- размещение документации об аукционе или конкурсной документации в сети "Интернет" на сайтах: torgi.gov.ru и www.pskovgorod.ru (Власть/Администрация города/Торги/Аренда);

- размещение извещения о проведении конкурса или аукциона в сети "Интернет" на сайтах: torgi.gov.ru и www.pskovgorod.ru (Власть/Администрация города/Торги/Аренда) и в газете "Псковские новости";

- регистрация предоставленных заявок в журнале приема заявок и их проверка;

- рассмотрение заявок;

- проведение конкурса или аукциона;

- опубликование в газете "Псковские новости" и размещение на официальном сайте муниципального образования "Город Псков" в сети "Интернет" на сайте www.pskovgorod.ru протокола конкурса или аукциона;

- оформление договора аренды;

- регистрация и выдача договора аренды муниципального имущества.

1) Решение о проведении конкурсов или аукционов на право заключения договора аренды принимается Администрацией города Пскова, при согласии Псковской городской Думы. Срок издания постановления Администрации города Пскова о проведении конкурса или аукциона - в течение 30-ти дней с даты выхода решения Псковской городской Думы о даче согласия на проведение конкурса или аукциона.

Постановлением Администрации города Пскова от 19.06.2015 N 1354 подпункт 2 пункта 1 раздела 3 изложен в следующей редакции:

"2) Подготовка документации и извещения о проведении конкурса или аукциона осуществляется не позднее 10 дней после издания постановления Администрации города Пскова, при согласии Псковской городской Думы, оформленного в виде решения.

Опубликование в газете "Псковские новости" извещения о проведении конкурса или аукциона и размещение извещения и документации о проведении конкурса или аукциона на сайтах: torgi.gov.ru и www.pskovgorod.ru осуществляется:

- не менее чем за 30 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, в случае проведения конкурса;

- не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе, в случае проведения аукциона.

Основание для предоставления услуги - поданная письменная заявка на участие в конкурсе или аукционе.

Заявка на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами или конверт с заявкой на участие в конкурсе регистрируются в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. По требованию заявителя выдается расписка в получении заявки на участие в аукционе или конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием даты и времени их получения.".

2) Подготовка документации и извещения о проведении конкурса или аукциона осуществляется не позднее 10 дней после издания постановления Администрации города Пскова, при согласии Псковской городской Думы, оформленного в виде решения.

Опубликование в газете "Псковские новости" и размещение на официальном сайте муниципального образования "Город Псков" в сети "Интернет" на сайте www.pskovgorod.ru извещения о проведении конкурса или аукциона осуществляется не менее чем за 40 дней до даты проведения торгов.

Основание для предоставления услуги - поданная письменная заявка на участие в конкурсе или аукционе.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

2) Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором торгов в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором торгов делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

Должностное лицо Комитета, ответственное за прием заявок на участие в торгах, проверяет заявки на наличие всех перечисленных в описи документов, удостоверяясь, что:

а) тексты заявок и иных документов написаны разборчиво, наименование юридических лиц, имена физических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения и банковских реквизитов, с расшифровкой подписей лиц, подписавших заявки на участие в торгах;

б) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

в) документы не заполнены карандашом;

г) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Должностное лицо Комитета, ответственное за прием документов, вносит в журнал учета запись о приеме заявки, где указывает:

а) порядковый номер принятой заявки;

б) наименование объекта;

в) наименование участника;

г) дату и время приема заявки.

Указывает на заявке дату, время предоставления документов, номер заявки, свою фамилию, инициалы и ставит подпись.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: приказ ФАС РФ N 67 издан 10.02.2010, а не 10.06.2010.

3) Рассмотрение заявок, признание претендентов участниками конкурса или аукциона проводится в сроки, установленные приказом ФАС от 10.06.2010 N 67. Дата и время окончания приема заявок указываются в извещении. По окончании установленного срока приема заявок они рассматриваются в день и час, указанные в извещении.

4) Конкурсы или аукционы проводятся в соответствии с порядком, установленным приказом ФАС от 10.02.2010 N 67.

5) Проект договора аренды муниципального имущества подписывается в срок:

- не менее десяти дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе либо протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в случае, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя;

- не менее десяти дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

Срок выполнения муниципальной услуги - не позднее 70 календарных дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса или аукциона.

(пп. 5 в ред. постановления Администрации города Пскова от 19.06.2015 N 1354)

2. Предоставление объектов муниципальной собственности в аренду без проведения аукционов (целевым назначением) включает в себя следующие административные процедуры:

- регистрация предоставленных заявителем документов в журнале регистрации входящей корреспонденции Комитета;

- проведение экспертизы предоставленных документов;

- получение согласия антимонопольного органа в случае передачи объектов муниципальной собственности в аренду без проведения конкурсов или аукционов (целевым назначением) в порядке предоставления муниципальной преференции, в соответствии с Административным регламентом Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по рассмотрению заявлений о даче согласия на предоставление государственной или муниципальной преференции, утвержденным Приказом Федеральной антимонопольной службы от 16.12.2009 N 841;

- подготовка проекта решения Псковской городской Думы о согласовании предоставления муниципального имущества в аренду;

- проведение оценки рыночной стоимости обязательств арендатора по уплате годового размера платы за пользование муниципальным имуществом в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" (после получения согласия Псковской городской Думы);

- издание постановления Администрации города Пскова (после получения согласия Псковской городской Думы);

- оформление договора аренды;

- регистрация и выдача договора аренды муниципального имущества.

1) Основанием для предоставления муниципальной услуги является соответствующее письменное обращения заявителя, направленное по почте или доставленное лично в Комитет с приложением документов, указанных в [пункте 6 раздела II](#Par95) настоящего административного регламента.

Регистрация указанных документов в журнале регистрации входящей корреспонденции осуществляется должностным лицом Комитета, ответственным за делопроизводство, в момент их поступления в Комитет.

При регистрации документам присваивается входящий номер.

2) Для рассмотрения документов, представленных для заключения договора аренды конкретного объекта муниципального имущества, руководитель Комитета назначает должностное лицо, уполномоченное на предоставление соответствующей муниципальной услуги.

3) Должностным лицом осуществляется проверка представленных документов. Если заявителем представлены не все необходимые документы, предусмотренные [пунктом 6 раздела II](#Par95) настоящего административного регламента, должностное лицо осуществляет подготовку уведомления об отказе в заключении договора аренды конкретного объекта муниципального имущества.

4) Если заявителем представлены все документы, предусмотренные [пунктом 6 раздела II](#Par95) настоящего административного регламента, должностное лицо осуществляет проверку содержания представленных документов, в том числе на соответствие их настоящему административному регламенту.

5) По результатам проверки документов должностное лицо осуществляет одно из следующих действий:

а) продолжает выполнение административных процедур в соответствии с настоящим регламентом;

б) готовит уведомление об отказе в заключении договора о передаче в аренду конкретного объекта муниципального имущества с указанием причин.

Срок подготовки решения Псковской городской Думы о даче согласия на заключение договора аренды с заявителем, имеющим право на заключение договора без проведения торгов, - 5 дней с даты регистрации заявления или с даты получения согласия антимонопольного органа, в случае передачи объектов муниципальной собственности в аренду без проведения конкурсов или аукционов (целевым назначением) в порядке предоставления муниципальной преференции (в соответствии со статьей 17 Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования "Город Псков", утвержденного решением Псковской городской Думы от 14.10.2008 N 552). Срок издания решения Псковской городской Думы - 70 дней.

Проведение оценки рыночной стоимости обязательств арендатора по уплате годового размера платы за пользование муниципальным имуществом осуществляется в течение 30 дней с даты получения согласия Псковской городской Думы.

Срок издания постановления Администрации города Пскова и заключения договора аренды с заявителем, имеющим право на заключение договора без проведения торгов, - в течение 20 дней с даты вступления в силу решения Псковской городской Думы о даче согласия на предоставление муниципального имущества в аренду целевым назначением.

Об отказе в заключение договора заявителю сообщается письменно не позднее чем за 30 дней с момента подачи заявки.

6) договор о передаче в аренду конкретного объекта муниципального имущества подписывается руководителем Комитета в течение 10 дней с даты принятия соответствующего постановления Администрации города Пскова.

7) Подписанный и скрепленный печатью договор аренды подлежит регистрации в реестре договоров на использование муниципального имущества.

При заключении договора на срок более года все экземпляры договора аренды передаются арендатору (его уполномоченному представителю) для государственной регистрации договоров аренды в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним".

Один экземпляр договора с отметкой о регистрации возвращается арендатором в Комитет и подлежит хранению в Комитете.

(п. 2 в ред. постановления Администрации города Пскова от 14.10.2013 N 2738)

3. Заключение договоров аренды муниципального имущества на новый срок включает в себя следующие административные процедуры:

- регистрация предоставленных заявителем документов в журнале регистрации входящей корреспонденции и их рассмотрение;

- проведение экспертизы предоставленных документов;

- проведение оценки рыночной стоимости обязательств арендатора по уплате годового размера платы за пользование муниципальным имуществом в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

- подготовка проекта постановления Администрации города Пскова;

- оформление договора аренды;

- регистрация и выдача договора аренды муниципального имущества.

1) Основанием для рассмотрения вопроса о заключении на новый срок является соответствующее письменное обращения заявителя, направленное по почте или доставленное лично в Комитет с приложением документов, указанных в [пункте 6 раздела II](#Par95) настоящего административного регламента.

Регистрация указанных документов в журнале регистрации входящей корреспонденции осуществляется должностным лицом Комитета, ответственным за делопроизводство, в момент их поступления в Комитет.

При регистрации заявлению присваивается входящий номер.

2) Для рассмотрения заявления о заключении на новый срок руководитель Комитета назначает должностное лицо, уполномоченное на предоставление соответствующей муниципальной услуги.

3) Должностным лицом осуществляется проверка комплектности документов.

Если заявителем представлены не все необходимые документы, должностное лицо осуществляет подготовку уведомления об отказе в заключении договора аренды муниципального имущества на новый срок на основании непредставления необходимых документов.

4) Если заявителем представлены все необходимые документы, предусмотренные [пунктами 8](#Par129), [9 раздела II](#Par137) настоящего административного регламента, должностное лицо осуществляет проверку содержания представленных документов, в том числе на соответствие их настоящему административному регламенту.

5) По результатам проверки документов должностное лицо осуществляет одно из следующих действий:

а) проведение оценки рыночной стоимости обязательств арендатора по уплате годового размера платы за пользование муниципальным имуществом и подготовка проекта постановления Администрации города Пскова;

б) подготовку уведомления об отказе в заключении договора о передаче в аренду конкретного объекта муниципального имущества с указанием причин.

Проведение оценки рыночной стоимости обязательств арендатора по уплате годового размера платы за пользование муниципальным имуществом осуществляется в течение 30 дней с момента получения заявления.

Срок издания постановления Администрации города Пскова о заключении договора аренды муниципального имущества на новый срок - 30 дней со дня принятия отчета об оценке рыночной стоимости обязательств арендатора по уплате годового размера платы за пользование муниципальным имуществом.

Уведомление об отказе в заключении договора аренды муниципального имущества на новый срок в письменной форме направляется претенденту в течение 30 дней с момента поступления заявления.

6) Заключение договоров аренды на новый срок осуществляется Комитетом в течение 10 дней с даты принятия соответствующего постановления Администрации города Пскова.

7) При сроке договора более года все экземпляры договора передаются заявителю (его уполномоченному представителю) для государственной регистрации договора аренды в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним".

Один экземпляр договора с отметкой о регистрации заявителем возвращается в Комитет и подлежит хранению в Комитете.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Текущий контроль за исполнением административного регламента (далее - текущий контроль) осуществляется руководителем Комитета и его заместителями, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, ежедневно.

2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан.

4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

6. Должностные лица органов местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

(в ред. постановления Администрации города Пскова от 25.05.2012 N 1256)

1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц и муниципальных служащих в досудебном и судебном порядке.

2. В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Комитета, должностного лица Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет. Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются в Администрацию города Пскова.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации города Пскова, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. Жалоба, поступившая в Комитет, Администрацию города Пскова, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. По результатам рассмотрения жалобы Комитет, Администрация города Пскова принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 6](#Par303) настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 3](#Par295) настоящего раздела, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие органов местного самоуправления, их должностных лиц в судебном порядке в соответствии с нормами гражданского судопроизводства.

Глава Администрации города Пскова

П.М.СЛЕПЧЕНКО