

Приложение
к распоряжению Комитета имущественных
отношений Санкт-Петербурга
от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
КОМИТЕТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ
ОТ ИМЕНИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ДОГОВОРОВ О ПЕРЕДАЧЕ ОБЪЕКТОВ
НЕЖИЛОГО ФОНДА, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СОБСТВЕННОСТИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ
В АРЕНДУ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ В ПОРЯДКЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРЕФЕРЕНЦИИ**

Уникальный реестровый номер государственной услуги:
7800000000162329157

в соответствии с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Санкт-Петербурга

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в сфере имущественно-земельных отношений.

1.2. Заявителями являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – заявители).

Представлять интересы заявителя вправе:

руководители (для юридических лиц), действующие на основании учредительных документов и(или) решений о назначении или избрании на должность;

физические либо юридические лица на основании доверенности, составленной в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации и содержащей указание на полномочия представителя по представлению заявителя при предоставлении государственной услуги, договора или решения собрания, содержащих указание на полномочия представителя по представлению заявителя при предоставлении государственной услуги, указания закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте Комитета (доменное имя сайта в сети «Интернет» – commim.spb.ru) (далее – сайт Комитета);

на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru) (далее – Портал);

на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gov.spb.ru) (далее – официальный сайт Администрации СПб);

в структурных подразделениях Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ)¹

, в том числе при обращении к инфоматам (инфокиоскам, инфопунктам), размещенным в помещениях структурных подразделений МФЦ;

в мобильном приложении «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее – мобильное приложение) – в части информации об органах (организациях) в разделе «Полезная информация»;

направление запросов в письменном виде в Комитет/Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Имущество Санкт-Петербурга» (далее – ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»), в электронной форме по адресу электронной почты Комитета, ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

в Центре телефонного обслуживания МФЦ: 122 (для звонков из Санкт-Петербурга), для звонков из других субъектов Российской Федерации действует номер (812) 246-51-22 (далее - ЦТО);

по телефонам Комитета, ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

при личном обращении на прием к специалистам ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (в дни и часы приема);

на стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.3.2. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителя могут получить следующими способами (в следующем порядке):

путем направления запросов в письменном виде по адресу Комитета, ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», в электронной форме по адресу электронной почты Комитета, ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

по телефонам специалистов Комитета/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

при личном обращении на прием к специалистам Комитета/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (в дни и часы приема);

в ЦТО (в случае если запрос подан посредством МФЦ);

на Портале без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса заявления» (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gu.spb.ru/status) или после авторизации в «Личном кабинете» (в случае если заявление подано посредством Портала или МФЦ);

в мобильном приложении без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса заявления» или после авторизации в «Личном кабинете», а также посредством всплывающих уведомлений (при соответствующей настройке в «Личном кабинете» на Портале или в мобильном приложении в разделе «Уведомления») (в случае если запрос подан посредством Портала или МФЦ);

посредством уведомлений, поступивших по электронной почте (в случае если запрос подан посредством Портала или МФЦ – при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших по СМС (в случае если запрос подан посредством Портала или МФЦ – при выборе заявителем соответствующего способа информирования).

1.3.3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги

Положения настоящего Административного регламента, касающиеся особенностей предоставления государственной услуги посредством МФЦ, вступают в силу после дополнения Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, предоставляемых на базе многофункциональных центров предоставления государственных услуг в Санкт-Петербурге, утвержденного постановлением № 1593, и заключения дополнительного соглашения между КИО и СПб ГКУ «МФЦ».

и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в МФЦ.

Справочная информация (место нахождения и график работы Комитета, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, МФЦ, ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», справочные телефоны) размещена на сайте Комитета, на Портале, в том числе в разделе «МФЦ».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: заключать от имени Санкт-Петербурга договоры о передаче объектов нежилого фонда, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, без проведения торгов в аренду, безвозмездное пользование в порядке предоставления государственной преференции.

Краткое наименование государственной услуги: заключать от имени Санкт-Петербурга договоры о передаче объектов нежилого фонда в порядке предоставления государственной преференции.

2.2. Государственная услуга предоставляется Комитетом.

Органы и организации, участвующие в предоставлении услуги:

ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

МФЦ;

Комитет по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры (далее – КГИОП);

Комитет финансов Санкт-Петербурга (далее – КФ);

Комитет по контролю за имуществом Санкт-Петербурга (далее – ККИ);

Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России);

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр);

Управление Федеральной антимонопольной службы по Санкт-Петербургу (далее – УФАС);

Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Санкт-Петербургу (далее – ГУ МЧС);

Министерство юстиции Российской Федерации (далее – Минюст России).

Должностным лицам запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Санкт-Петербурга.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. В случае принятия решения о предоставлении объекта нежилого фонда/части объекта нежилого фонда, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга (далее – Объект), без проведения торгов в аренду или безвозмездное пользование в порядке предоставления государственной преференции – проект договора аренды Объекта (в трех экземплярах) по формам согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Административному регламенту на бумажном носителе или проект договора безвозмездного пользования Объектом (в трех экземплярах) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту на бумажном носителе.

2.3.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Объекта без проведения торгов в аренду или в безвозмездное пользование в порядке предоставления государственной преференции – уведомление об отказе в предоставлении Объекта

без проведения торгов в аренду/безвозмездное пользование (далее - Уведомление об отказе) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту на бумажном носителе.

2.3.3. Предусмотрены следующие способы получения результата предоставления государственной услуги:

при личном посещении ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

по почте;

в МФЦ;

в электронной форме посредством Портала (в части уведомления об отказе - в случае если заявление подано в электронной форме через Портал).

Ведомственной информационной системой, в которой учитывается результат предоставления государственной услуги, является государственная информационная система «Информационно-технологическая система «Кадастр-2» (далее – ИТС «Кадастр-2»).

2.4. Срок предоставления государственной услуги: 130 календарных дней с даты поступления заявления и комплекта приложенных документов.

2.4.1. Срок, на который приостанавливается государственная услуга:

- на срок до 60 календарных дней в случае, указанном в пункте 2.10.2.1 настоящего Административного регламента;

- на срок до момента принятия УФАС соответствующего решения в случае, указанном в пункте 2.10.2.2 настоящего Административного регламента.

2.4.2. Срок фиксации информации о принятом решении в государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Единая система электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга» (далее – ЕСЭДД), ИТС «Кадастр-2» - 2 календарных дня с момента принятия решения.

Информирование заявителя о принятом решении осуществляется в зависимости от способа обращения заявителя за сведениями о ходе предоставления государственной услуги, указанного в пункте 1.3.2 Административного регламента – в момент обращения по справочному телефону, в момент приема по личному обращению или в соответствии со сроками рассмотрения запросов в письменном виде.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

- не более 2 календарных дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении Объекта без проведения торгов в аренду или в безвозмездное пользование;

- не более 10 календарных дней с момента принятия решения о предоставлении Объекта без проведения торгов в аренду или безвозмездное пользование.

Срок предоставления государственной услуги посредством МФЦ увеличивается на время, необходимое для передачи документов:

- до трех рабочих дней со дня принятия заявления - срок передачи документов в Комитет;

- до трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю государственной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте Комитета (www.comtim.spb.ru) и на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gu.spb.ru) в разделе описания государственной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг,

которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1. Заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту на бумажном носителе, либо в форме электронного документа, в случае обращения в соответствии с мероприятием «Предоставление объектов нежилого фонда, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, в порядке предоставления государственной преференции в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Санкт-Петербурга «Развитие предпринимательства и потребительского рынка в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2014 № 554 (далее – Мероприятие государственной программы).

Заявитель может подать заявление и прилагаемые документы в Комитет на Портале в случае обращения в соответствии с Мероприятием государственной программы..

При подаче заявления и прилагаемых документов на Портале необходимость формирования и выгрузки заявления с Портала на бумажном носителе отсутствует, а также представление скан-образа документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя, авторизовавшегося на Портале посредством ЕСИА, не требуется².

Заявление в форме электронного документа заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления через МФЦ документы, прилагаемые к заявлению, представляются в подлинниках или копиях, удостоверенных в установленном порядке, либо копиях с предъявлением подлинников документов.

2.6.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство и т.д.).

При подаче заявления посредством личного обращения в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» или посредством МФЦ заявителю (представителю заявителя) необходимо представить оригиналы указанных документов.

В случае обращения представителя заявителя дополнительно предъявляется копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (доверенность, договор, содержащий полномочия представителя, документ, содержащий указание закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления).

2.6.3. При обращении юридического лица представляются нотариально заверенные копии учредительных документов юридического лица со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями;

2.6.4. Перечень видов деятельности, осуществляемых и(или) осуществлявшихся

² При обращении за получением государственной услуги, предусматривающей личное присутствие заявителя на любом из этапов получения такой услуги при использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», документ, удостоверяющий личность, считается предъявленным в соответствии с требованиями к федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977).

заявителем 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 (документ представляется в свободной форме);

2.6.5. Справка о наименовании видов товаров, объеме товаров, произведенных и(или) реализованных заявителем 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;

2.6.6. Бухгалтерский баланс заявителя по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация (Книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), Книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, Книга учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения, налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу, налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения и т.д.);

2.6.7. Перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем, с указанием оснований для вхождения таких лиц в эту группу по форме, установленной Приказом ФАС России № 293 (документ предоставляется на бумажном носителе и на электронном носителе одним файлом в формате электронной таблицы).

2.6.8. Копия штатного расписания³.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги через МФЦ:

заявителю (представителю) необходимо предоставить паспорт гражданина Российской Федерации и (или) иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

представителю необходимо предоставить документ, подтверждающий его полномочия.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ другие документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, представляются в подлинниках или копиях, удостоверенных в установленном порядке, либо копиях с предъявлением подлинников документов.

Согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя), обратившегося за предоставлением государственных услуг, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и частью 4 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) не требуется.

В представляемых документах не допускаются неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые

³ Данный документ представляется в случае, если заявитель является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем и заявление подано в целях получения Объекта в безвозмездное пользование (за исключением Санкт-Петербургских государственных образовательных учреждений и Санкт-Петербургских государственных медицинских учреждений)

находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить.

Комитет/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» в порядке межведомственного информационного взаимодействия или иным способом, не противоречащим законодательству, без участия заявителя получает:

в ФНС России:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП), а также из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – реестр субъектов МСП) (в случае, если основанием предоставления Объекта в аренду без проведения торгов в порядке предоставления государственной преференции является пункт 13 части 1 статьи 19 Федерального закона № 135-ФЗ);

- справку об исполнении заявителем-налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;

- справку из реестра дисквалифицированных лиц.

Вместо направления запросов в ФНС должностное лицо Комитета/сотрудник ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» вправе получить выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о заявителе с использованием сведений, размещенных на официальном сайте ФНС в сети Интернет по адресу: egrul.nalog.ru;

в Росреестре – выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на Объект. Запрос может быть направлен посредством обеспечения доступа к ресурсу, содержащему сведения ЕГРН;

в КГИОП – выписку из Единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации. Вместо направления запросов в КГИОП должностное лицо Комитета/сотрудник ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» вправе получить необходимые сведения, используя информацию об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры), размещенную на официальном сайте КГИОП в сети Интернет: https://kgiop.gov.spb.ru/deyatelNoost/uchet/list_objects;

в КФ – согласие КФ на передачу Объекта в безвозмездное пользование (в случае предоставления Объекта в безвозмездное пользование);

в ГУ МЧС – сведения о наличии (отсутствии) у Объекта статуса объекта гражданской обороны (в случае, если Объект расположен на подвальном, полуподвальном (цокольном) этажах здания либо является зданием, сооружением, имеющим подвальную часть).

в Минюсте России – сведения из реестра иностранных агентов с использованием сведений, размещенных на официальном сайте Минюста России в сети Интернет по адресу: <https://minjust.gov.ru/uploaded/files/reestr-inostrannyih-agentov-15122023.pdf>.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Должностным лицам Комитета и ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении

государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, государственного служащего Комитета, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Комитета, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, либо они не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.6 Административного регламента;

непредставление заявителем (представителем) документа, удостоверяющего личность, или представление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия или недействительного документа, удостоверяющего личность;

непредставление представителем документов, подтверждающих его полномочия по представлению интересов заявителя.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.10.1.1. Цели предоставления государственной преференции, указанные заявителем, не соответствуют целям, предусмотренным частью 1 статьи 19 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Федеральный закон № 135-ФЗ).

2.10.1.2. Наличие решения Межведомственной комиссии по выявлению объектов государственной собственности Санкт-Петербурга, обладающих признаками общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах и нежилых зданиях, созданной в соответствии с распоряжением Комитета от 10.01.2017 № 1-р «О создании межведомственной комиссии по выявлению объектов государственной собственности Санкт-Петербурга, обладающих признаками общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах и нежилых зданиях» (далее соответственно – Комиссия, распоряжение № 1-р), о возможности отнесения Объекта к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома/нежилого здания.

2.10.1.3. Наличие перепланировки Объекта, в результате которой изменены внешние границы Объекта и сведения о которой не внесены в ЕГРН.

2.10.1.4. Заявитель, являющийся субъектом малого и среднего предпринимательства, сведения о котором внесены в реестр субъектов МСП, не соответствует условиям, установленным в государственной программе Санкт-Петербурга, утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2014 № 554, содержащей мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства⁴.

2.10.1.5. Наличие судебного спора об оспаривании права собственности Санкт-Петербурга на Объект, о признании права собственности третьих лиц на Объект, о выселении бывшего пользователя Объекта, об оспаривании действий Комитета по расторжению сделки в отношении Объекта, об оспаривании отказа Комитета в предоставлении Объекта, об оспаривании бездействий Комитета при предоставлении Объекта.

2.10.1.6. Наличие решения УФАС о даче согласия на предоставление государственной преференции в форме предоставления указанного в заявлении Объекта в аренду или безвозмездное пользование по ранее поступившему заявлению.

2.10.1.7. Наличие решения Комитета, либо вступившего в законную силу решения суда, предусматривающего иной порядок распоряжения Объектом.

2.10.1.8. Наличие ранее поступившего предложения об ином порядке предоставления Объекта во владение и(или) пользование (от исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга, государственных учреждений Санкт-Петербурга).

2.10.1.9. Наличие ранее поступившего заявления от субъекта МСП, соответствующего условиям, предусмотренным Мероприятием государственной программы, в отношении Объекта, предоставляемого в соответствии с Мероприятием государственной программы.

2.10.1.10. Наличие отказа КФ в предоставлении Объекта в безвозмездное пользование;

2.10.1.11. Объект обременен правами третьих лиц, исключающими возможность распоряжения Объектом путем передачи во владение и пользование;

⁴ Данный пункт применяется в случае, если основанием предоставления Объекта в аренду без проведения торгов в порядке предоставления государственной преференции является пункт 13 части 1 статьи 19 Федерального закона № 135-ФЗ в соответствии с мероприятием, предусмотренным государственной программой Санкт-Петербурга, утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2014 № 554

2.10.1.12. Наличие отказа УФАС в предоставлении государственной преференции в форме предоставления Объекта в аренду или безвозмездное пользование.

2.10.1.13. Наличие у заявителя задолженности по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам.

2.10.1.14. Наличие информации о заявителе в публичном реестре должников, ведение которого осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.06.2021 № 426 «Об утверждении Порядка ведения публичного реестра должников».

2.10.1.15. Наличие информации о заявителе в реестре дисквалифицированных лиц, реестре иностранных агентов.

2.10.2. Основания для приостановления процесса предоставления государственной услуги:

2.10.2.1. Объект расположен на подвальном этаже или в цоколе многоквартирного дома/нежилого здания и на момент поступления заявления в отношении Объекта Комиссией не было принято решения о невозможности его отнесения к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома/нежилого здания.

Рассмотрение заявления приостанавливается на срок до 60 календарных дней до принятия решения о возможности/невозможности отнесения Объекта, расположенного на подвальном этаже или в цоколе многоквартирного дома/нежилого здания, к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома/нежилого здания на заседании Комиссии.

2.10.2.2. Наличие направленного заявления в УФАС о даче согласия на предоставление государственной преференции в форме предоставления указанного в заявлении Объекта в аренду/безвозмездное пользование по ранее поступившему заявлению.

Рассмотрение заявления приостанавливается до момента принятия УФАС соответствующего решения⁵.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.12. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, за которые взимается плата, не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления услуги.

Время ожидания в очереди для подачи (получения) документов заявителями в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» составляет не более 15 минут.

⁵ В соответствии с ч. 2 ст. 20 Федерального закона № 135-ФЗ УФАС рассматривает поданные заявление о даче согласия на предоставление государственной преференции, документы и принимает решение в срок, не превышающий одного месяца с даты получения таких заявления и документов.

УФАС по результатам рассмотрения вправе принять решение о продлении срока рассмотрения этого заявления, если в ходе его рассмотрения УФАС придет к выводам о том, что предоставление такой преференции может привести к устранению или недопущению конкуренции, либо о том, что такая преференция возможно не соответствует целям, указанным в ч. 1 ст. 19 Федерального закона № 135-ФЗ, и необходимо получить дополнительную информацию для принятия решения, предусмотренного п. 1, 3 или 4 ч. 3 ст. 20 Федерального закона № 135-ФЗ. По указанному решению срок рассмотрения этого заявления может быть продлен не более чем на два месяца

Срок ожидания в очереди МФЦ при подаче (получении) документов составляет не более 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги при обращении заявителя:

при поступлении документов в Комитет или ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» по почте заявление регистрируется в течение 1 (одного) рабочего дня;

при поступлении документов в электронной форме посредством Портала – заявление регистрируется в автоматическом режиме в течение 1 календарного дня в государственной информационной системе «Межведомственная автоматизированная информационная система предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде» (далее – МАИС ЭГУ);

при поступлении документов в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» при личном обращении заявителя заявление регистрируется в течение 1 (одного) рабочего дня.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.16.1. Помещения ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники, и места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, должны иметь списки принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений).

2.16.2. Вход в здание ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», в котором предоставляются государственные услуги (далее – здание), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Комитета, предоставляющего государственную услугу, а также тактильной схемой (табличкой), дублирующей данную информацию.

Для лиц с нарушением функции зрения вход в здание обозначается с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

Должностные лица ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», предоставляющего государственную услугу, осуществляют, при необходимости, помощь инвалидам и иным маломобильным группам населения при их передвижении по помещениям, в том числе при входе в здание и выходе из него, в получении в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, включая оформление необходимых документов, о совершении других необходимых для получения государственной услуги действий, а также обеспечение посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Личный уход за получателем государственной услуги из числа инвалидов и иных маломобильных групп населения (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи

и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

2.16.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее – помещения), оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Помещения должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, оснащены знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

2.16.4. Помещения, в том числе вход и пути передвижения по помещениям, должны быть оборудованы пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и иных маломобильных групп населения,

а также специальными объемными тактильными плитками и покрытиями, обозначающими пути движения, повороты и препятствия (перекрестки, ступени, лестницы, двери).

Двери в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, не должны иметь порогов, препятствующих движению инвалидов и иных маломобильных групп населения.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

2.16.5. С целью правильной и безопасной ориентации инвалидов и других маломобильных групп населения в помещениях на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

В помещениях должна быть предусмотрена система (установка) оповещения людей о пожаре.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.16.6. На путях движения инвалидов и иных маломобильных групп населения в помещениях, где предоставляется государственная услуга, должны быть предусмотрены смежные с ними места отдыха и ожидания. В местах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

2.16.7. Территория, прилегающая к местонахождению ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

На территории на основных путях движения к зданию должны быть предусмотрены места отдыха, доступные для инвалидов и иных маломобильных групп населения, оборудованные скамейками, указателями, навесами и опознаваемые с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

2.16.8. Председателем Комитета, директором ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам государственным услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.16.9. Председателем Комитета, директором ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии

с требованиями, установленными нормативными правовыми актами:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание работниками ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в местах ожидания и приема заявителей.

2.16.10. Помещения МФЦ должны отвечать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, а также иным требованиям, предусмотренным действующим законодательством.

2.17. Показатели доступности и качества государственных услуг.

2.17.1. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – 2.

2.17.2. Продолжительность взаимодействий – 15 минут.

2.17.3. Предусмотрено информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий – да.

2.17.4. Способы предоставления государственной услуги заявителю:

непосредственно при посещении ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (подача заявления и получение результата предоставления государственной услуги);

по почте;

в МФЦ.

в электронной форме посредством Портала.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.18.1. Особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.18.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Для обеспечения возможности подачи в электронной форме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель должен иметь ключ простой электронной подписи (обязателен для всех категорий заявителей – физических лиц, индивидуальных предпринимателей, представителей юридического лица) и ключ усиленной квалифицированной электронной подписи, полученный в одном из сертифицированных удостоверяющих центров⁶ (обязателен в случае если заявитель является руководителем или представителем юридического лица). Для получения ключа простой электронной подписи (далее – простая электронная подпись) заявителю необходимо пройти процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА). Информация о способах и порядке регистрации в ЕСИА представлена на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru/about-reg). Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена на сайте в сети «Интернет» (доменное имя сайта в сети «Интернет» – <https://esia.gosuslugi.ru/login/registration>).

заявитель – индивидуальный предприниматель должен предварительно создать учетную запись индивидуального предпринимателя в ЕСИА, затем должен авторизоваться на Портале, используя простую электронную подпись;

заявитель – юридическое лицо (руководитель организации или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени организации без доверенности) должен предварительно создать учетную запись юридического лица в ЕСИА, затем должен авторизоваться на Портале или на федеральном Портале, используя простую электронную подпись.

Заявителю, при условии авторизации, предоставляется возможность подать в электронной форме заявление и скан-образы документов (графические файлы), а также электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, необходимые для предоставления государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

⁶ Перечень аккредитованных удостоверяющих центров опубликован на официальном сайте Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (доменное имя сайта в сети «Интернет» – digital.gov.ru/ru/).

**административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения,
в том числе особенности выполнения административных процедур (действий)
в электронной форме**

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и комплекта прилагаемых к нему документов;
- проверка содержания заявления и комплекта прилагаемых к нему документов;
- приостановление процесса предоставления государственной услуги;
- подготовка и направление межведомственных запросов о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении иных государственных органов и организаций;
- подготовка, согласование проекта распоряжения Комитета о предоставлении Объекта в аренду, безвозмездное пользование в порядке предоставления государственной преференции и направление в УФАС заявления о даче согласия на предоставление государственной преференции с проектом указанного распоряжения Комитета;
- подписание и регистрация распоряжения Комитета о предоставлении Объекта в аренду/безвозмездное пользование в порядке предоставления государственной преференции либо подготовка и подписание Уведомления об отказе;
- подготовка проекта договора аренды/договора безвозмездного пользования;
- выдача заявителю результата предоставления государственной услуги;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1. Прием и регистрация заявления и комплекта прилагаемых к нему документов

3.1.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала исполнения административной процедуры, – поступление в Комитет/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» заявления и комплекта прилагаемых к нему документов.

Заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту и прилагаемые к нему документы могут быть представлены заявителем в Комитет/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» следующими способами:

- непосредственно в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» в приемные дни и часы, за исключением обращения в соответствии с Мероприятием государственной программы;
- доставкой через структурное подразделение МФЦ;
- почтовым отправлением по адресу Комитета/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»: Новгородская, д. 20, литера А, Санкт-Петербург, 191144, за исключением обращения в соответствии с Мероприятием государственной программы;
- направлены через Портал в случае обращения в соответствии с Мероприятием государственной программы.

3.1.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения:

3.1.2.1. Специалист Отдела делопроизводства ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (далее – ОД ГКУ) либо специалист Организационного управления Комитета (далее – ОУ Комитета) выполняет следующие мероприятия:

- регистрирует заявление в день его поступления в ЕСЭДД;
- сканирует документы, поступившие на бумажном носителе, и загружает заявление со всеми приложениями в ЕСЭДД, из которой вся загруженная информация при синхронизации загружается в ИТС «Кадастр-2»;

передает заявление с приложениями в Управление по работе с объектами нежилого фонда ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (далее – УРОНФ ГКУ) соответствующего Агентства имущественных отношений (далее – АИО ГКУ) или Управление по работе с крупными контрагентами (далее – УРКК) (в случае если с заявлением обратилось лицо, указанное в приказе Комитета от 19.07.2017 № 71-п), для рассмотрения.

3.1.2.2. В случае поступления документов в электронной форме посредством Портала заявление регистрируется в МАИС ЭГУ и ЕСЭДД в автоматическом режиме в течение 1 (одного) календарного дня. После регистрации в ЕСЭДД заявлению в МАИС ЭГУ присваивается статус «Заявление принято» и передается в УРОНФ ГКУ/УРКК.

3.1.2.2. В случае если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются непосредственно заявителем в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» специалист ОД ГКУ при отсутствии полномочий заявителя (его уполномоченного представителя) на представление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывает заявителю в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 календарный день.

3.1.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», является специалист ОД ГКУ; за прием и регистрацию заявления в Комитете – специалист ОУ Комитета.

3.1.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры – поступление заявления в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»/Комитет и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в 2.9 настоящего Административного регламента.

3.1.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата – регистрация заявления в ЕСЭДД, загрузка заявления и комплекта приложенных документов в ЕСЭДД и ИТС «Кадастр-2», проставление статуса «Заявление принято» при получении заявления в МАИС ЭГУ, и передача заявления в УРОНФ ГКУ/УРКК.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется следующими способами:

в структурном подразделении МФЦ;

в ЦТО;

по телефонам Комитета/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

по электронной почте Комитета/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

через «Личный кабинет» на Портале.

3.1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – присвоение регистрационного номера поступившему заявлению в ЕСЭДД, загрузка документов в ИТС «Кадастр-2».

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры при подаче заявления в электронной форме посредством Портала – установка статуса, фиксирующего ход предоставления государственной услуги, в МАИС ЭГУ, информирующего о том, что заявление принято.

3.2. Проверка содержания заявления и комплекта прилагаемых к нему документов

3.2.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала выполнения административной процедуры, – поступление зарегистрированного заявления и комплекта приложенных документов специалисту УРОНФ ГКУ/УРКК.

Административная процедура выполняется в ИТС «Кадастр-2».

3.2.2. Содержание административных действий, входящих в состав

административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

При поступлении заявления и комплекта приложенных документов специалист УРОНФ ГКУ/УРКК осуществляет проверку наличия оснований для принятия решения о приостановлении процесса предоставления государственной услуги в соответствии с пунктами 2.10.2.1, 2.10.2.2 настоящего Административного регламента.

3.2.2.1. В случае отсутствия основания для принятия решения о приостановлении процесса предоставления государственной услуги специалист УРОНФ ГКУ/УРКК переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.2.2.2. При наличии основания для принятия решения о приостановлении процесса предоставления государственной услуги специалист УРОНФ ГКУ/УРКК переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3 настоящего Административного регламента.

Срок проверки наличия/отсутствия обстоятельств, указанных в пунктах 2.10.2.1, 2.10.2.2 настоящего Административного регламента, - 2 календарных дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 календарных дня.

3.2.3. Лицом, ответственным за выполнение действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист УРКК, специалист УРОНФ ГКУ, ответственные за рассмотрение заявления.

3.2.4. Критерий принятия решения – наличие (отсутствие) обстоятельств, указанных в пунктах 2.10.2.1, 2.10.2.2 настоящего Административного регламента.

3.2.5. Результат административной процедуры – установление отсутствия или наличия оснований для принятия решения о приостановлении процесса предоставления государственной услуги.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется следующими способами:

в структурном подразделении МФЦ;

в ЦТО;

по телефонам Комитета/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

по электронной почте Комитета/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

через «Личный кабинет» на Портале.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – загрузка документов в ИТС «Кадастр-2».

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры при подаче заявления в электронной форме посредством Портала – установка статуса, фиксирующего ход предоставления государственной услуги, в МАИС ЭГУ.

3.3. Приостановление процесса предоставления государственной услуги

3.3.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала выполнения административной процедуры – наличие оснований, указанных в пунктах 2.10.2.1, 2.10.2.2 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Специалист УРОНФ ГКУ/УРКК при наличии оснований, указанных в пунктах 2.10.2.1, 2.10.2.2 настоящего Административного регламента:

3.3.2.1. Формирует в ИТС «Кадастр-2» проект уведомления о приостановлении рассмотрения заявления по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту (далее – уведомление о приостановлении рассмотрения заявления), обеспечивает его подписание начальником УРКК/начальником УРОНФ ГКУ, направляет специалисту ОУ/ОД ГКУ для регистрации и направления заявителю в порядке, установленном пунктом 3.8 настоящего Административного регламента.

3.3.2.2. При наличии основания, предусмотренного пунктом 2.10.2.1 настоящего Административного регламента, специалист УРКК/УРОНФ ГКУ в случае принятия Комиссией⁷ решения:

3.3.2.2.1. О возможности отнесения Объекта к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома/нежилого здания переходит к выполнению административной процедуры, указанной в пунктах 3.6.2.1.3 и 3.6.2.2.3 настоящего Административного регламента соответственно.

3.3.2.2.2. О невозможности отнесения Объекта к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома/нежилого здания переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной в пункте 3.4 настоящего Административного регламента.

3.3.2.3. При наличии основания, предусмотренного пунктом 2.10.2.2 настоящего Административного регламента, специалист УРКК/УРОНФ ГКУ в случае принятия в отношении Объекта по ранее поступившему заявлению решения УФАС:

3.3.2.3.1. О даче согласия на предоставление государственной преференции переходит к выполнению административной процедуры, указанной в пунктах 3.6.2.1.3 и 3.6.2.2.3 настоящего Административного регламента соответственно.

3.3.2.3.2. Об отказе в предоставлении государственной преференции переходит к выполнению административной процедуры, указанной в пункте 3.4 настоящего Административного регламента.

Срок подготовки и подписания уведомления о приостановлении рассмотрения заявления – 5 календарных дней.

Срок регистрации уведомления о приостановлении рассмотрения заявления и направление его заявителю – 1 календарный день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 6 календарных дней.

3.3.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Лицом, ответственным за выполнение административного действия, является специалист УРКК/УРОНФ ГКУ, ответственный за рассмотрение заявления.

3.3.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для принятия решения о приостановлении рассмотрения заявления.

⁷ Событие (юридические факты), являющиеся основанием для начала действия Комиссии: поступление комплекта документов, необходимых для заседания Комиссии.

На заседании Комиссии на основании представленных документов принимается решение о возможности/невозможности отнесения Объекта к общему имуществу многоквартирного дома/нежилого здания в порядке, предусмотренном распоряжением № 1-р.

Срок выполнения действия органом: срок подготовки документов и принятия решения на Комиссии – не более 60 календарных дней.

Критерии принятия решения: наличие/отсутствие признаков, позволяющих Комиссии принять решение о возможности отнесения Объекта к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома/нежилого здания с учетом статьи 36 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьи 290 Гражданского кодекса Российской Федерации, использования Объекта на дату приватизации первой квартиры в многоквартирном доме в целях, не связанных с обслуживанием жилого дома/в качестве общего имущества домовладельцами и т.д.

Результат выполнения действия: принятие путем голосования членами Комиссии решения о возможности/невозможности отнесения Объекта к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома/нежилого здания.

Способ фиксации результата: подписание председателем Комиссии и секретарем Комиссии протокола Комиссии.

Порядок передачи результата действия: протокол Комиссии направляется в УРКК/УРОНФ ГКУ в течение 1 календарного дня после его подписания.

3.3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата – направление заявителю уведомления о приостановлении рассмотрения заявления почтовым отправлением.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется следующими способами:

в структурном подразделении МФЦ;

в ЦТО;

по телефонам Комитета/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

по электронной почте Комитета/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

через «Личный кабинет» на Портале.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия – присвоение регистрационного номера уведомлению о приостановлении рассмотрения заявления в ЕСЭДД.

3.4. Подготовка и направление межведомственных запросов о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении иных государственных органов и организаций

3.4.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала выполнения административной процедуры, – отсутствие оснований для принятия решения о приостановлении процесса предоставления государственной услуги.

3.4.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Сотрудник УРОНФ ГКУ/УРКК осуществляет следующие мероприятия:

3.4.2.1. Проверяет наличие (отсутствие) документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, которые заявитель вправе представить по своей инициативе;

3.4.2.2. Определяет состав документов, подлежащих получению по межведомственным запросам, и органы (организации), в которые должны быть направлены запросы;

3.4.2.3. Подготавливает проекты межведомственных запросов в Росреестр, ФНС, ГУ МЧС, КГИОП, Минюст России, а также в случае предоставления Объекта в безвозмездное пользование – в КФ (с приложением к запросу обоснования КИО в потребности заявителя в Объекте с учетом действующего законодательства и акта обследования Объекта) для получения документов (сведений), указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в том числе с использованием государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Система межведомственного электронного взаимодействия Санкт-Петербурга»;

подготавливает проект запроса в ККИ о предоставлении сведений о фактическом использовании Объекта с приложением материалов фотофиксации;

представляет проекты межведомственных запросов, иных запросов на подпись начальнику УРКК/начальнику УРОНФ ГКУ;

обеспечивает направление запросов (направление запроса в КФ осуществляется после получения результатов обследования Объекта).

Порядок подготовки и оформления межведомственных запросов, а также ответов на межведомственные запросы при предоставлении государственных услуг в случае, когда документы и информация не могут быть запрошены или предоставлены в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации

от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Санкт-Петербурга № 1753 «О Порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга и органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге, а также услуг государственных учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга, и других организаций, в которых размещается государственное задание (заказ)», и Регламентом Комитета, утвержденным приказом Комитета от 31.05.2016 № 69-п.

Срок подготовки, подписания и направления межведомственных и иных запросов – 2 календарных дня.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Срок получения ответов на иные запросы: - не должен превышать 5 рабочих дней (7 календарных дней).

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 календарных дней.

3.4.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Лицом, ответственным за выполнение административного действия, является сотрудник УРОНФ ГКУ/УРКК, ответственный за рассмотрение заявления.

3.4.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является отсутствие документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

3.4.5. Результат административной процедуры – получение ответов на межведомственные и иные запросы.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется следующими способами:

в структурном подразделении МФЦ;

в ЦТО;

по телефонам Комитета/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

по электронной почте Комитета/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

через «Личный кабинет» на Портале.

3.4.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия – регистрация межведомственных и иных запросов и ответов на них в ЕСЭДД.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры при подаче заявления в электронной форме посредством Портала – установка статуса, фиксирующего ход предоставления государственной услуги, в МАИС ЭГУ, информирующего о том, что запросы направлены, ответы получены.

3.5. Подготовка, согласование проекта распоряжения Комитета о предоставлении Объекта в аренду, безвозмездное пользование в порядке предоставления государственной преференции и направление в УФАС заявления о даче согласия на предоставление государственной преференции с проектом указанного распоряжения Комитета

3.5.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала административной процедуры, – поступление ответов на межведомственные запросы и иные запросы должностному лицу УРОНФ ГКУ/УРКК.

3.5.2. Специалист УРОНФ ГКУ после поступления ответов на межведомственные и иные запросы направляет комплект документов в Управление по распоряжению объектами нежилого фонда Комитета (далее – УРОНФ) для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок направления комплекта документов в УРОНФ – 1 календарный день после поступления ответов на межведомственные и иные запросы.

3.5.3. Специалист УРОНФ/УРКК осуществляет следующие мероприятия:

осуществляет проверку и анализ полного пакета документов, включая ответы на межведомственные запросы и иные запросы;

проверяет наличие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.10.1.1 – 2.10.1.15 настоящего Административного регламента.

3.5.3.1. Специалист УРОНФ/УРКК в случае отсутствия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случая, если основанием предоставления Объекта в аренду без проведения торгов в порядке предоставления государственной преференции является пункт 13 части 1 статьи 19 Федерального закона № 135-ФЗ в соответствии с государственной программой Санкт-Петербурга «Развитие предпринимательства и потребительского рынка в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2014 № 554:

- формирует в ИТС «Кадастр-2» проект заявления в УФАС о даче согласия на предоставление государственной преференции (далее – заявление в УФАС)⁸ и проект распоряжения Комитета о предоставлении Объекта в аренду/безвозмездное пользование в порядке предоставления государственной преференции (далее – Распоряжение) по форме согласно приложениям № 7 и № 8 к настоящему Административному регламенту соответственно;

- направляет проект заявления в УФАС⁸ и проект Распоряжения на согласование в Управление экономической безопасности (далее – УЭБ). Проект заявления в УФАС и проект Распоряжения согласовывается начальником УЭБ путем проставления визы в справке о согласовании проекта Распоряжения;

- обеспечивает подписание согласованного УЭБ заявления в УФАС с приложением проекта Распоряжения у начальника УРКК/заместителя председателя Комитета, курирующего и координирующего деятельность УРОНФ, и направление в ОУ для регистрации и отправки в УФАС.

Сотрудник ОУ обеспечивает регистрацию и отправку в УФАС посредством почтовой связи на бумажном носителе.

3.5.3.2. Специалист УРОНФ/УРКК в случае отсутствия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, и в случае, если основанием предоставления Объекта в аренду без проведения торгов в порядке предоставления государственной преференции является пункт 13 части 1 статьи 19

⁸ В 2024 году государственная преференция в целях, предусмотренных пунктами 8, 10, 13 части 1 статьи 19

Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 15.2 Федерального закона от 08.03.2022 № 46-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Федерального закона № 135-ФЗ в соответствии с государственной программой Санкт-Петербурга «Развитие предпринимательства и потребительского рынка в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2014 № 554 :

- формирует в ИТС «Кадастр-2» проект Распоряжения по форме согласно приложениям № 7 и № 8 к настоящему Административному регламенту соответственно;

- направляет проект Распоряжения на согласование в УЭБ. Проект Распоряжения согласовывается начальником УЭБ путем проставления визы в справке о согласовании проекта Распоряжения;

- переходит к административной процедуре, предусмотренной пунктами 3.6.2.1.1 или 3.6.2.2.1 настоящего Административного регламента соответственно.

3.5.3.3. Специалист УРОНФ/УРКК при наличии оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.10.1.1 - 2.10.1.15 настоящего Административного регламента переходит к выполнению административной процедуры, указанной в пункте 3.6.2.1.3 или в пункте 3.6.2.2.3 настоящего Административного регламента соответственно.

Срок проверки и анализа полного пакета документов – 5 календарных дней.

Срок подготовки заявления в УФАС с проектом Распоряжения или проекта Распоряжения в случае, указанном в пункте 3.5.3.2 – 3 календарных дня.

Срок согласования УЭБ заявления в УФАС с проектом Распоряжения или проекта Распоряжения в случае, указанном в пункте 3.5.3.2 – 3 календарных дня.

Срок подписания начальником УРКК/заместителем председателя Комитета, курирующим и координирующим деятельность УРОНФ, заявления в УФАС с проектом Распоряжения – 1 календарный день.

Срок регистрации заявления в УФАС с проектом Распоряжения и направление его в УФАС – 1 календарный день.

Срок получения ответа из УФАС – 30 календарных дней, в случае принятия решения УФАС о продлении рассмотрения заявления – не более 90 календарных дней.

Срок регистрации ответа из УФАС – 1 календарный день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 104 календарных дня.

3.5.4. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист УРОНФ ГКУ/УРОНФ/УРКК, начальник УЭБ, начальник УРКК, заместитель председателя Комитета, курирующий и координирующий деятельность УРОНФ, сотрудник ОУ.

3.5.5. Критерий принятия решения – наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.5.6. Результат административной процедуры и порядок передачи результата – получение решения из УФАС/подготовка проекта Распоряжения, в случае, указанном в пункте 3.5.3.2 настоящего Административного регламента.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется следующими способами:

- в структурном подразделении МФЦ;

- в ЦТО;

- по телефонам Комитета/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

- по электронной почте Комитета/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

- через «Личный кабинет» на Портале.

3.5.7. Способ фиксации выполнения административной процедуры – поступление в Комитет решения УФАС и регистрация его в ЕСЭДД/ поступление от УЭБ согласования проекта Распоряжения и фиксация в ЕСЭДД.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры при подаче Заявления в электронной форме посредством Портала – установка статуса, фиксирующего ход предоставления государственной услуги, в МАИС ЭГУ, информирующего о том, что в отношении поданного заявителем заявления принято решение.

3.6. Подписание и регистрация распоряжения Комитета о предоставлении Объекта в аренду/безвозмездное пользование в порядке предоставления государственной преференции либо подготовка и подписание Уведомления об отказе

3.6.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры:

- поступление в Комитет решения УФАС;
- подготовка и согласование УЭБ проекта Распоряжения в случае, указанном в пункте 3.5.3.2 настоящего Административного регламента;
- наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.10.1.1 – 2.10.1.15 настоящего Административного регламента, выявленных при выполнении административной процедуры, указанной в пункте 3.5 настоящего Административного регламента.

3.6.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

3.6.2.1. Сотрудник УРОНФ выполняет следующие мероприятия:

3.6.2.1.1. В случае принятия УФАС решения о даче согласия на предоставление государственной преференции/в случае подготовки проекта Распоряжения в соответствии с пунктом 3.5.3.2 настоящего Административного регламента обеспечивает подписание проекта Распоряжения заместителем председателя Комитета, курирующим и координирующим деятельность УРОНФ, и направление подписанного Распоряжения в ОУ.

Сотрудник ОУ регистрирует Распоряжение и направляет его копию/заверенную копию в УРОНФ ГКУ для подготовки проекта договора аренды по форме согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Административному регламенту или договора безвозмездного пользования по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту в порядке, предусмотренном пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

Срок подписания и направления Распоряжения в ОУ – 1 календарный день.

Срок регистрации Распоряжения и направления в УРОНФ ГКУ – 1 календарный день.

3.6.2.1.2. В случае принятия УФАС решения о даче согласия на предоставление государственной преференции и введении ограничения в отношении предоставления государственной преференции:

- осуществляет корректировку проекта Распоряжения в соответствии с решением УФАС;

- выполняет действия, предусмотренные пунктом 3.6.2.1.1 настоящего Административного регламента.

Срок корректировки проекта Распоряжения – 4 календарных дня.

3.6.2.1.3. В случае принятия УФАС решения об отказе в предоставлении государственной преференции либо при наличии оснований для принятия решения об отказе, предусмотренных пунктами 2.10.1.1 – 2.10.1.15 настоящего Административного регламента (выявленных при выполнении административных процедур, указанных в пунктах 3.2, 3.3, 3.5 настоящего Административного регламента), формирует в ИТС «Кадастр-2» проект Уведомления об отказе по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, обеспечивает подписание начальником

УРОНФ, направление в ОУ для регистрации и выдачи заявителю в порядке, установленном пунктом 3.8 настоящего Административного регламента, и закрывает заявку в ИТС «Кадастр-2».

3.6.2.1.4. В случае принятия УФАС решения о продлении срока рассмотрения заявления в связи с необходимостью получения дополнительной информации или документов направляет соответствующий запрос в УРОНФ ГКУ.

Сотрудник УРОНФ ГКУ направляет в УРОНФ дополнительную информацию или документы, указанные в решении УФАС.

Сотрудник УРОНФ направляет полученные из ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» документы или информацию в УФАС.

Срок направления запроса в УРОНФ ГКУ - 1 календарный день.

Срок для подготовки документов УРОНФ ГКУ - 3 календарных дня.

Срок направления УРОНФ дополнительной информации или документов в УФАС – 1 календарный день со дня поступления их в УРОНФ.

При поступлении решения УФАС переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктами 3.6.2.1.1, 3.6.2.1.2 или 3.6.2.1.3 настоящего Административного регламента соответственно.

3.6.2.2. Сотрудник УРКК выполняет следующие мероприятия:

3.6.2.2.1. В случае принятия УФАС решения о даче согласия на предоставление государственной преференции/в случае подготовки проекта Распоряжения в соответствии с пунктом 3.5.3.2 настоящего Административного регламента обеспечивает подписание проекта Распоряжения заместителем председателя Комитета, курирующим и координирующим деятельность УРКК, и направление подписанного Распоряжения в ОУ.

Сотрудник ОУ регистрирует Распоряжение и направляет его копию/заверенную копию в УРКК для подготовки проекта договора аренды по форме согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Административному регламенту или договора безвозмездного пользования по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту в порядке, предусмотренном пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

Срок подписания и направления Распоряжения в ОУ – 1 календарный день.

Срок регистрации Распоряжения и направления в УРКК – 1 календарный день.

3.6.2.2.2. В случае принятия УФАС решения о даче согласия на предоставление государственной преференции и введении ограничения в отношении предоставления государственной преференции:

- осуществляет корректировку проекта Распоряжения в соответствии с решением УФАС;

- выполняет действия, предусмотренные пунктом 3.6.2.2.1 настоящего Административного регламента.

Срок корректировки Распоряжения – 4 календарных дня.

3.6.2.2.3. В случае принятия УФАС решения об отказе в предоставлении государственной преференции либо при наличии оснований для принятия решения об отказе, предусмотренных пунктами 2.10.1.1 - 2.10.1.15 настоящего Административного регламента (выявленных при выполнении административных процедур, указанных в пунктах 3.2, 3.3, 3.5 настоящего Административного регламента), формирует в ИТС «Кадастр-2» проект Уведомления об отказе по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, обеспечивает подписание начальником УРКК, направление в ОУ для регистрации и выдачи заявителю в порядке, установленном пунктом 3.8 настоящего Административного регламента, и закрывает заявку в ИТС «Кадастр-2».

3.6.2.2.4. В случае принятия УФАС решения о продлении срока рассмотрения заявления в связи с необходимостью получения дополнительной информации или документов направляет в УФАС дополнительную информацию или документы.

Срок подготовки и направления дополнительной информации или документов в УФАС – 5 календарных дней.

При поступлении решения УФАС переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктами 3.6.2.2.1, 3.6.2.2.2 или 3.6.2.2.3 настоящего Административного регламента соответственно.

3.6.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 9 календарных дней.

3.6.4. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник УРКК, сотрудник УРОНФ, в части обеспечения согласования и подписания распоряжения Комитета.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник ОУ в части регистрации и рассылки распоряжения Комитета.

3.6.5. Критерий принятия решения – наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктами 2.10.1.1 – 2.10.1.15 настоящего Административного регламента.

3.6.6. Результат административной процедуры и порядок передачи результата:

- поступление зарегистрированного Распоряжения в УРОНФ ГКУ или в УРКК для подготовки проекта договора аренды по форме согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Административному регламенту или договора безвозмездного пользования по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту в порядке, предусмотренном пунктом 3.7 настоящего Административного регламента;

- поступление в ОУ Уведомления об отказе для регистрации и выдачи заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 3.8 настоящего Административного регламента, и закрытие заявки в ИТС «Кадастр-2».

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется следующими способами:

- в структурном подразделении МФЦ;

- в ЦТО;

- по телефонам Комитета/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

- по электронной почте Комитета/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

- через «Личный кабинет» на Портале.

3.6.7. Способ фиксации выполнения административной процедуры – регистрация в ЕСЭДД Распоряжения или Уведомления об отказе.

3.7. Подготовка проекта договора аренды/договора безвозмездного пользования

3.7.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала выполнения административной процедуры: поступление специалисту УРКК/УРОНФ ГКУ зарегистрированного Распоряжения.

3.7.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения.

3.7.2.1. Специалист УРКК после получения Распоряжения с комплектом документов формирует в ИТС «Кадастр-2» проект договора аренды/договора безвозмездного пользования (в трех экземплярах) с сопроводительным письмом по форме согласно приложению № 10 настоящего Административного регламента, обеспечивает подписание сопроводительного письма начальником УРКК, направляет в ОУ для регистрации и направления заявителю в порядке, установленном пунктом 3. 8 настоящего Административного регламента, и закрывает заявку в ИТС «Кадастр-2».

3.7.2.2. Специалист УРОНФ ГКУ после получения Распоряжения формирует в ИТС «Кадастр-2» проект договора аренды/договора безвозмездного пользования (в трех экземплярах) с сопроводительным письмом, обеспечивает подписание сопроводительного письма начальником УРОНФ ГКУ, направляет специалисту ОД ГКУ для регистрации и направления заявителю в порядке, установленном пунктом 3. 8 настоящего Административного регламента, и закрывает заявку в ИТС «Кадастр-2».

Срок подготовки проекта договора аренды/договора безвозмездного пользования – 7 календарных дней с даты издания распоряжения Комитета.

Срок подготовки и подписания сопроводительного письма – 1 календарный день с момента подготовки проекта договора аренды/договора безвозмездного пользования.

3.7.3. Лицом, ответственным за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист УРКК/УРОНФ ГКУ, ответственный за подготовку проекта договора аренды/безвозмездного пользования.

3.7.4. Критерий принятия решения – соответствие проекта договора аренды/договора безвозмездного пользования формам, предусмотренным приложениями № 2, 3 или 4 (соответственно) к настоящему Административному регламенту.

3.7.5. Результат административной процедуры – подписанное сопроводительное письмо с проектом договора аренды/договора безвозмездного пользования и закрытие заявки в ИТС «Кадастр-2».

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется следующими способами:

- в структурном подразделении МФЦ;
- в ЦТО;
- по телефонам Комитета/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;
- по электронной почте Комитета/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;
- через «Личный кабинет» на Портале.

3.7.6. Способ фиксации результата предоставления государственной услуги – подпись начальника УРКК или начальника УРОНФ ГКУ на сопроводительном письме с проектом договора аренды/договора безвозмездного пользования (в трех экземплярах).

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры при подаче заявления в электронной форме посредством Портала – установка статуса, фиксирующего ход предоставления государственной услуги, в МАИС ЭГУ.

3.8. Передача заявителю результата предоставления государственной услуги

3.8.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала административной процедуры:

- поступление в ОУ подписанного Уведомления об отказе либо сопроводительного письма с проектом договора аренды/договора безвозмездного пользования;
- поступление специалисту ОД ГКУ подписанного сопроводительного письма с проектом договора аренды/договора безвозмездного пользования.

3.8.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

3.8.2.1. Специалист ОУ в случае поступления Уведомления об отказе либо сопроводительного письма с проектом договора аренды/договора безвозмездного пользования осуществляет следующие мероприятия:

регистрирует Уведомление об отказе либо сопроводительное письмо с проектом договора аренды/договора безвозмездного пользования (в трех экземплярах);

направляет заявителю Уведомление об отказе либо сопроводительное письмо с проектом договора аренды/договора безвозмездного пользования (в трех экземплярах)

почтовым отправлением (в случае если в заявлении указано представление результата в виде бумажного документа посредством почтового отправления), передает в МФЦ (в случае указания заявителем на получение документов в МФЦ), либо посредством Портала (Уведомление об отказе).

Срок выполнения действия - 1 календарный день.

3.8.2.2. Специалист ОД ГКУ в случае поступления на регистрацию сопроводительного письма с проектом договора аренды/договора безвозмездного пользования:

регистрирует сопроводительное письмо с проектом договора аренды/договора безвозмездного пользования (в трех экземплярах);

сопроводительное письмо с проектом договора аренды/договора безвозмездного пользования (в трех экземплярах) направляет заявителю почтовым отправлением (в случае если в заявлении указано представление результата в виде бумажного документа посредством почтового отправления), либо передает в УРОНФ ГКУ (если в заявлении указано предоставление результата в виде бумажного документа при непосредственном личном обращении в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»), либо направляет в ОУ для передачи в МФЦ (в случае указания заявителем на получение документов в МФЦ).

Срок выполнения действия - 1 календарный день.

3.8.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист ОУ или специалист ОД ГКУ.

3.8.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является:

наличие подписи начальника УРОНФ на Уведомлении об отказе;

наличие подписи начальника УРОНФ ГКУ на сопроводительном письме с проектом договора аренды/безвозмездного пользования (в трех экземплярах);

наличие подписи начальника УРКК⁹ на сопроводительном письме с проектом договора аренды/договора безвозмездного пользования (в трех экземплярах) или на Уведомлении об отказе.

3.8.5. Результатом административной процедуры является: направление заявителю почтовым отправлением (либо направление в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» или в МФЦ для выдачи заявителю) сопроводительного письма с проектом договора аренды/договор безвозмездного пользования (в трех экземплярах) или направление заявителю посредством Портала, почтовым отправлением (либо направление в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» или в МФЦ для выдачи заявителю) Уведомления об отказе.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется следующими способами:

в структурном подразделении МФЦ;

в ЦТО;

по телефонам Комитета/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

по электронной почте;

через «Личный кабинет» на Портале.

3.8.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера Уведомлению об отказе или сопроводительному письму с проектом договора аренды/договора безвозмездного пользования (в трех экземплярах).

⁹ В случае если с заявлением обратилось лицо, указанное в Приказе № 71-п.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры при подаче заявления в электронной форме посредством Портала – установка статуса, фиксирующего ход предоставления государственной услуги, в МАИС ЭГУ.

3.9. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.9.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Комитет/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по принятию решения о предоставлении объектов нежилого фонда в аренду, безвозмездное пользование, в порядке предоставления государственной преференции (далее – Заявление об устранении опечаток).

Предусмотрены следующие способы подачи заявителем заявления об исправлении допущенных ошибок и опечаток (при наличии технической возможности):

- доставкой в Комитет через структурное подразделение МФЦ;
- почтовым отправлением по адресу: Новгородская, д. 20, литера А, Санкт-Петербург, 191144;
- посредством личного обращения в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;
- через Портал¹⁰.

В случае обращения с заявлением об исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных посредством МФЦ, прием и передача таких заявлений, выдача результата их рассмотрения в МФЦ осуществляется в соответствии с разделом VI настоящего Административного регламента.

3.9.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения.

3.9.2.1. Должностное лицо ОД ГКУ/ОУ обеспечивает регистрацию Заявления об исправлении опечаток в ЕСЭДД и передачу зарегистрированного Заявления об исправлении опечаток в:

УРОНФ ГКУ (в случае поступления Заявления об устранении опечаток в проекте договора аренды/ безвозмездного пользования, подготовленном УРОНФ ГКУ);

УРКК (в случае поступления Заявления об устранении опечаток в проекте договора аренды/безвозмездного пользования, Распоряжении или Уведомлении об отказе, подготовленном УРКК);

УРОНФ (в случае поступления Заявления об устранении опечаток в Уведомлении об отказе или Распоряжении, подготовленном УРОНФ).

3.9.2.2. Должностное лицо УРОНФ ГКУ/УРКК/УРОНФ выполняет следующие административные действия:

проводит проверку выданного результата предоставления государственной услуги по принятию решения о предоставлении объектов нежилого фонда в аренду, безвозмездное пользование, в порядке предоставления государственной преференции на наличие опечаток и ошибок, указанных в Заявлении об устранении опечаток;

обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по принятию решения о предоставлении объектов нежилого фонда в аренду, безвозмездное пользование, в порядке предоставления государственной преференции;

¹⁰ Возможность направления заявления об устранении опечаток в электронной форме посредством Портала обеспечивается непосредственно после соответствующей технической реализации.

осуществляет подготовку письма заявителю за подписью заместителя директора ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (в случае поступления Заявления об устранении опечаток в проекте договора аренды/безвозмездного пользования, подготовленном УРОНФ ГКУ)/начальника УРКК (в случае поступления Заявления об устранении опечаток в проекте договора аренды/безвозмездного пользования, Уведомлении об отказе, Распоряжении, подготовленном УРКК)/начальника УРОНФ (в случае поступления Заявления об устранении опечаток в Уведомлении об отказе, Распоряжении, подготовленном УРОНФ), об устранении выявленных опечаток и(или) ошибок с приложением исправленного результата предоставления государственной услуги по принятию решения о предоставлении объектов нежилого фонда в аренду, безвозмездное пользование, в порядке предоставления государственной преференции;

передает подписанное письмо должностному лицу ОД ГКУ/ОУ, ответственному за выдачу письма заявителю.

3.9.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, указанных в пункте 3.9.2.1 настоящего Административного регламента, является специалист ОД ГКУ/ОУ, осуществляющий указанные действия.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, указанных в пункте 3.9.2.2 настоящего Административного регламента, является специалист УРОНФ ГКУ/УРКК/УРОНФ/, осуществляющий указанные действия.

3.9.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является наличие опечаток и(или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по принятию решения о предоставлении объектов нежилого фонда в аренду, безвозмездное пользование, в порядке предоставления государственной преференции.

3.9.5. Результат административной процедуры – направление заявителю письма об устранении выявленных опечаток и(или) ошибок с приложением исправленного результата предоставления государственной услуги по принятию решения о предоставлении объектов нежилого фонда в аренду, безвозмездное пользование, в порядке предоставления государственной преференции по почтовому адресу, указанному в Заявлении об устранении опечаток.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется следующими способами:

- по телефонам Комитета/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;
- по электронной почте Комитета/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;
- в МФЦ (при подаче Заявления об устранении опечаток через МФЦ);
- в ЦТО;

через «Личный кабинет» на Портале (при подаче Заявления об устранении опечаток через Портал).

В случае внесения в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и(или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

3.9.6. Максимальный срок выполнения административных действий: 5 (пять) календарных дней со дня регистрации заявления об устранении опечаток в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», Комитете.

3.9.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация результата, предусмотренного в пункте 3.8.5 настоящего Административного регламента, в ЕСЭДД.

3-1. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры (действия):

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявлений и документов;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;
- взаимодействие Комитета с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

3-1.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, на Портале.

Доступ к сведениям о способах предоставления государственной услуги, порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на Портале. Заявитель может ознакомиться с формой заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на Портале, при необходимости сохранить их на компьютере.

3-1.2. подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявлений и документов

3-1.2.1. подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Формирование заявителем заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в форме электронного документа (электронного заявления) на Портале в соответствии с пунктом 5 Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2016 № 516. После подачи электронного заявления не требуется формирование бумажного заявления.

Для подачи заявления на Портале заявитель (представитель) выполняет следующие действия:

- изучает информацию о порядке предоставления государственной услуги в электронной форме, размещенную на Портале, в соответствующем разделе;
- выполняет авторизацию на Портале;
- открывает форму электронного заявления на Портале (далее – форма электронного заявления);
- заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет скан-образы документов к форме электронного заявления (при необходимости). При подаче электронного заявления заявителю (представителю) не требуется прилагать скан-образ документа, удостоверяющего личность, при использовании ЕСИА;

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

выбирает способ получения уведомлений о ходе предоставления государственной услуги;

электронное заявление вместе с прикрепленными скан-образами документов подписывается (простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ;

Подписание заявления и скан-образов документов квалифицированной электронной подписью осуществляется только юридическими лицами. В случаях обращения физических лиц или индивидуальных предпринимателей применяется только простая электронная подпись.

получает уведомление в «Личном кабинете» на Портале и(или) по электронной почте, подтверждающее, что запрос отправлен (принят в МАИС ЭГУ), в том числе в уведомлении указываются идентификационный номер и дата подачи электронного заявления;

в случае необходимости заявитель может потребовать отзыв электронного заявления.

3-1.2.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Электронное дело, сохраненное в МАИС ЭГУ, становится доступным для уполномоченного лица, ответственного за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (далее – уполномоченное лицо), после передачи в «Электронный кабинет должностного лица».

Уполномоченное лицо Комитета с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи:

проверяет наличие электронных дел, поступивших с Портала, с периодом не реже одного раза в рабочий день;

изучает поступившие электронные дела, в том числе приложенные заявителем скан-образы документов (графические файлы);

проверяет комплектность, читаемость скан-образов документов (графических файлов);

производит действия в соответствии с разделом III настоящего Административного регламента, в том числе производит установку статусов электронного дела, фиксирующих ход предоставления государственной услуги в Системе документооборота (в соответствующем случае);

при необходимости направляет межведомственные запросы для получения необходимых документов (сведений) и(или) подтверждения документов (сведений), касающихся заявителя и хранящихся в том числе в базах данных информационных систем исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (далее – ИОГВ СПб) и федеральных органов исполнительной власти, в рамках предоставления государственной услуги в электронной форме;

информирует заявителя посредством установки статусов электронного дела и (при необходимости) формирования комментариев;

о ходе предоставления государственной услуги с указанием дальнейших действий заявителя (при необходимости);

о направлении межведомственных запросов (кроме межведомственных запросов, содержащих сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в целях получения информации, подтверждающей внесение заявителем платы за услугу, с учетом представления заявителю сведений о составе межведомственных запросов (наименование и состав запрашиваемых сведений о заявителе и принадлежащем ему имуществе, а также о третьих лицах), наименование государственных органов или организаций, в которые направлены запросы, и сроке предоставления ответа на запрос;

о факте получения или неполучения ответов на межведомственные запросы (кроме межведомственных запросов, содержащих сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации);

о выявленных недостатках в представленных сведениях и(или) документах и о необходимости устранения выявленных недостатков;

об иных действиях, предусмотренных в разделе III настоящего Административного регламента (в том числе в случае если в рамках предоставления государственной услуги предусмотрено участие нескольких государственных органов (организаций), подразделений, комиссий, иных коллегиальных органов);

о принятом решении (предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги); уведомление о принятом решении должно содержать приложение в виде скан-образа документа о принятом решении (распоряжение, выписка из распоряжения, письмо об отказе) и(или) текст решения;

о завершении процедуры предоставления государственной услуги.

3-1.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях (при наличии):

на Портале без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса заявления» или после авторизации в «Личном кабинете»;

в мобильном приложении без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса заявления» или после авторизации в «Личном кабинете»,

а также посредством всплывающих уведомлений;

посредством уведомлений, поступивших по электронной почте (при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших по СМС (при выборе заявителем соответствующего способа информирования).

3-1.4. Взаимодействие исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

Сотрудник Комитета/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3-1.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом

Заявитель в «Личном кабинете» на Портале и в мобильном приложении может ознакомиться с принятым Комитетом решением.

Заявитель может получить оригинал документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», в МФЦ или по почте.

При личном обращении в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» за результатом предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить уведомление, доступное в «Личном кабинете» на Портале и в мобильном приложении либо поступившее на адрес электронной почты, а также оригиналы документов (при необходимости).

3-1.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги

3-1.6.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается осуществление оценки качества предоставления государственной услуги посредством электронного опроса на Портале.

3-1.6.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», а также должностных лиц при предоставлении государственной услуги. Заявитель производит действия в соответствии с разделом V настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником УРОНФ/УРКК, начальником ОУ/ОД ГКУ, начальником УРОНФ ГКУ, в пределах компетенции данных структурных подразделений Комитета, ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (далее – подразделения Комитета/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»).

4.1.1. Начальник подразделения Комитета/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» осуществляет контроль:

за надлежащим исполнением настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, специалистами подразделения;

за обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением специалистами подразделения требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц.

4.1.2. Начальник подразделения Комитета/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» и специалисты подразделения Комитета, ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», непосредственно предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, своевременность оформления и отправления межведомственных запросов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, подготовки отказа в предоставлении государственной услуги, выдачи документов. Персональная ответственность начальника подразделения и специалистов подразделения закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В частности, специалисты подразделения несут ответственность за:

требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим Административным регламентом;

нарушение сроков регистрации заявлений заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

направление необоснованных межведомственных запросов;

нарушение сроков подготовки межведомственных запросов и ответов на межведомственные запросы;

необоснованное непредставление информации на межведомственные запросы.

4.1.3. Руководитель структурного подразделения МФЦ осуществляет контроль за:

надлежащим исполнением Административного регламента специалистами структурного подразделения МФЦ;

полнотой принимаемых специалистами структурного подразделения МФЦ от заявителя документов и качеством оформленных документов для передачи их в Комитет;

своевременностью и полнотой передачи в Комитет принятых от заявителя документов;

обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением специалистами структурного подразделения МФЦ требований к сбору и обработке персональных данных заявителя.

Персональная ответственность руководителя структурного подразделения МФЦ и специалистов структурного подразделения МФЦ закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Специалисты структурного подразделения МФЦ несут ответственность за:

качество приема комплекта документов у заявителя в случае, если несоответствие представленных документов, указанных в Административном регламенте, явилось основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги;

своевременность информирования заявителя о результате предоставления государственной услуги. посредством МАИС ЭГУ.

4.1.4. Оператор Портала – Санкт-Петербургское государственное унитарное предприятие «Санкт-Петербургский информационно-аналитический центр» (далее – ИАЦ) – осуществляет контроль за своевременностью доставки электронных обращений на автоматизированные рабочие места подсистемы «Электронного кабинета должностного лица» МАИС ЭГУ.

Персональная ответственность специалистов СПб ГУП «СПб ИАЦ» закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты СПб ГУП «СПб ИАЦ» несут ответственность:

за технологическое обеспечение работы Портала;

за обеспечение технической поддержки заявителей по вопросам работы с Порталом.

4.2. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Начальники подразделений Комитета/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» ежеквартально осуществляют выборочные проверки дел заявителей на предмет правильности принятия работниками подразделения решений, внеплановые проверки в случае поступления жалоб (претензий) граждан в рамках досудебного обжалования.

Оператор Портала осуществляет:

мониторинг прохождения электронных заявлений через МАИС ЭГУ, направление результатов данного мониторинга в Комитет по информатизации и связи по запросу.

Руководитель структурного подразделения МФЦ, а также специалисты отдела контроля МФЦ осуществляют плановые и внеплановые проверки деятельности специалистов структурного подразделения МФЦ в соответствии с положением о проведении проверок.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц Комитета, ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», предоставляющих государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица Комитета, ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Направление межведомственных запросов о представлении документов и информации для осуществления деятельности, не связанной с предоставлением государственной услуги, не допускается, а должностные лица Комитета, ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги. Должностные лица, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

В случае, если в предоставлении государственной услуги принимают участие коллегиальные и совещательные органы, то контроль осуществляется гражданами, их объединениями и организациями, включенными в состав коллегиальных и совещательных органов, в ходе принятия соответствующего решения данным органом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица исполнительного органа

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

отказ Комитета, должностного лица Комитета, ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», государственного гражданского служащего Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.1.2. В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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.

5.2. Предмет жалобы.

Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, должность и фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица Комитета, ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» либо государственного гражданского служащего Комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета, ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» либо государственного гражданского служащего Комитета, в том числе в случае подачи жалобы через Портал – вид нарушения, указанный в пункте 5.1.1 настоящего Административного регламента;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета, ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» либо государственного гражданского служащего Комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Исполнительные органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в Комитет, предоставляющий государственную услугу.

Жалоба также может быть подана вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Комитета в соответствии с распоряжением Губернатора Санкт-Петербурга от 12.11.2014 № 14-рг «О распределении обязанностей между вице-губернаторами Санкт-Петербурга» (далее – вице-губернатор Санкт-Петербурга).

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», заместителя председателя Комитета подается председателю Комитета; жалоба на решения и действия (бездействие) председателя Комитета подается вице-губернатору Санкт-Петербурга.

5.4. Способы подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба может быть подана:

в электронной форме;

в письменной форме на бумажном носителе.

5.4.1.1. Подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе осуществляется:

по почте;

через МФЦ.

В электронной форме могут быть представлены документы, указанные в пункте 5.1.2 настоящего Административного регламента, при этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.4.1.2. Подача жалобы в электронной форме осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством сайта Комитета (www.comtim.spb.ru), Портала.

Заполнение заявления о рассмотрении жалобы через Портал производится заявителем лично при условии авторизации заявителя на Портале посредством ЕСИА.

5.4.2. Порядок рассмотрения жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц и государственных гражданских служащих рассматривается Комитетом.

Жалоба на специалиста ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» либо на порядок оказания услуги ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» рассматривается Комитетом.

Жалоба на решения и действия (бездействие) председателя Комитета рассматривается вышестоящим органом.

МФЦ, в случае подачи жалобы через МФЦ, обеспечивает передачу жалобы в Комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Комитетом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящего раздела не применяются, и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и(или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае оставления жалобы без ответа Комитет в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает об этом гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Комитете.

Жалоба, поступившая в Комитет либо вышестоящий орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, работником, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Комитетом.

В случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и(или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта Комитета. Типовая форма акта установлена приложением № 9 к настоящему Административному регламенту.

По результатам проверки при отсутствии в жалобе доводов, подтверждающих наличие указанного заявителем вида нарушения порядка предоставления услуги, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы по существу в связи с несоответствием сведений, изложенных в жалобе, указанному виду нарушения.

Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Комитета, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Комитета, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

в случае если жалоба признана необоснованной - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Также в ответе о результатах рассмотрения жалобы приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Комитета (адрес: 191144, г. Санкт-Петербург, ул. Новгородская, д. 20, лит. А, телефон: 576-43-29), в Правительство Санкт-Петербурга, а также в суд в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Портале.

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) осуществляется также при обращении заявителя по телефонам, адресам электронной почты, а также при личном приеме по адресам, указанным на сайте Комитета и на Портале.

5.11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок подачи и рассмотрения жалоб заявителей на нарушения их прав при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Закон № 59-ФЗ).

Жалобы заявителей на организацию предоставления государственных услуг в Комитете подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Законом № 59-ФЗ.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

При предоставлении государственной услуги структурные подразделения МФЦ осуществляют следующие административные процедуры (действия):

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

- прием заявлений заявителей о предоставлении государственной услуги;

- направление в Комитет документов, полученных от заявителей;

- выдача заявителям документов, полученных от Комитета, по результатам предоставления государственной услуги, составление, заверение и выдача на бумажном носителе выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

6.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги.

6.1.1. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

6.1.1.1. Основанием для начала осуществления информирования заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ является обращение заявителя лично в МФЦ или по телефону в ЦТО.

6.1.1.1.1. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется работником МФЦ или работником ЦТО.

Также заявитель может самостоятельно обратиться к размещенным в МФЦ:

- инфоматам (инфокиоскам, инфопунктам);

- стендам, содержащим информацию, предусмотренную Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

6.1.1.1.2. Работник МФЦ или работник ЦТО информирует заявителя по следующим вопросам:

- режим работы и адреса МФЦ, время приема документов и выдачи документов, являющихся результатом предоставления услуги;

- наименование, место нахождения, график работы, контактные телефоны органов государственной власти, учреждений и организаций, предоставляющих услуги или участвующих в предоставлении услуг;

- круг заявителей;

- перечень документов, необходимых для предоставления услуги;

- результат предоставления услуги;

- срок предоставления услуги;

- основания для отказа в приеме документов и для отказа

- в предоставлении услуги;

- общая информация о размерах государственной пошлины, иных платежей, установленных нормативными правовыми актами, уплачиваемых заявителем при получении услуги, и о порядке их уплаты;

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых органами государственной власти, учреждениями и организациями в ходе предоставления услуги.

6.1.1.2. Основанием для начала осуществления информирования заявителя о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе о поступлении результата предоставления услуги в МФЦ (информация про поступление результата указывается в случае выдачи посредством МФЦ), является:

обращение заявителя лично в МФЦ или по телефону в ЦТО;

обращение заявителя на Портал без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса заявления» (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru/status) или получение заявителем уведомлений в «Личном кабинете» на Портале непосредственно после авторизации;

обращение заявителя в мобильное приложение без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса заявления» или получение заявителем уведомлений в «Личном кабинете» в мобильном приложении, а также посредством всплывающих уведомлений непосредственно после авторизации;

поступление заявителю уведомлений по электронной почте, СМС-сообщений и (или) уведомлений через социальные сети (при выборе заявителем соответствующего способа информирования).

Информирование заявителя посредством уведомлений по электронной почте или СМС-сообщений осуществляется только в случае указания заявителем корректного адреса электронной почты и (или) номера телефона в заявлении о предоставлении государственной услуги при обращении в МФЦ.

Информирование заявителя о поступлении результата предоставления услуги в МФЦ осуществляется только в случае если Административным регламентом предусмотрена выдача результата предоставления услуги в МФЦ.

Информирование заявителя о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе о поступлении результата предоставления услуги, посредством осуществления телефонного звонка работником МФЦ не осуществляется.

6.1.2. Консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

6.1.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ.

6.1.2.2. Консультирование заявителя осуществляется специалистом МФЦ.

6.1.2.3. При консультировании заявителя специалистом МФЦ:

разъясняет заявителю порядок предоставления услуги (наименование органа государственной власти, учреждения, организации, принимающего(ей) решение, категории заявителей, форму результата предоставления услуги, срок предоставления услуги);

проверяет комплектность (достаточность) представленных заявителем документов;

проверяет наличие в документах сведений, необходимых для предоставления услуги;

выявляет в документах неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание;

разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в документах, и предлагает принять меры по их устранению;

указывает заявителю на наличие оснований для отказа в приеме документов либо предоставлении услуги;

разъясняет порядок и срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления услуги.

6.1.3. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю полной и понятной информации по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

6.1.4. Способом фиксации результата административной процедуры является установление специалистом МФЦ или ЦТО факта отсутствия у заявителя вопросов, связанных с предоставлением государственной услуги.

6.2. Прием заявления заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя) в МФЦ с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

6.2.2. Прием документов осуществляется работником МФЦ.

6.2.3. специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

6.2.3.1. Устанавливает личность заявителя на основании паспорта и иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для удостоверения личности заявителя специалист МФЦ устанавливает:

тождественность заявителя фотографии, содержащейся в предъявленном им паспорте, ином документе, удостоверяющем личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

действительность предъявленного паспорта, срок действия паспорта гражданина Российской Федерации, установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2023 № 2267 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца и описания бланка паспорта гражданина Российской Федерации», срок действия иного документа, удостоверяющего личность (если такой срок указан в документе).

6.2.3.2. Устанавливает полномочие представителя на основании предъявленных им оригиналов документов, подтверждающих в установленном порядке его полномочие.

6.2.3.3. Определяет предмет обращения и проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

В случае представления заявителем неполного комплекта документов либо несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента (далее – несоответствующий комплект документов), специалист структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в документах, предлагает принять меры по их устранению и обратиться за предоставлением государственной услуги повторно.

В случае, когда заявитель настаивает на приеме несоответствующего комплекта документов, специалист структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, предлагает заявителю собственноручно сделать соответствующую запись на заявлении или заполнить сопроводительное письмо к комплекту документов;

6.2.3.4. Формирует заявление о предоставлении государственной услуги в МАИС ЭГУ.

В случае если государственная услуга предоставляется в рамках комплексного заявления, формирует запрос, действуя от имени заявителя без доверенности.

6.2.3.5. Осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

6.2.3.6. Заверяет электронное дело своей усиленной квалифицированной электронной подписью.

6.2.3.7. По окончании приема документов работник МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.2.4. В случае если заявитель потребовал отзыва обращения:

а) в случае если документы заявителя передаются на бумажных носителях указывается следующая информация:

В случае если заявитель потребовал отзыва обращения и возврата представленных документов после отправления электронного дела в Комитет, но до направления комплекта документов на бумажных носителях в Комитет, специалист структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, предлагает заявителю написать заявление на отзыв обращения, забирает расписку у заявителя (в случае ее наличия), после чего возвращает предоставленные заявителем документы. При этом работник структурного подразделения МФЦ устанавливает соответствующий статус электронного дела в МАИС ЭГУ.

В случае если заявитель потребовал отзыва обращения и возврата предоставленных документов после направления электронного обращения и комплекта документов на бумажном носителе в Комитет, специалист структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, предлагает заявителю обратиться непосредственно в Комитет.

б) в случае если документы заявителя передаются исключительно в электронной форме, указывается следующая информация:

Если заявитель потребовал отзыв обращения до отправления электронного дела в Комитет, работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, предлагает заявителю написать заявление на отзыв обращения и забирает расписку у заявителя (в случае ее наличия). При этом специалист структурного подразделения МФЦ устанавливает соответствующий статус электронного дела в МАИС ЭГУ.

6.2.5. Результатом административной процедуры является прием специалистом МФЦ документов, представленных заявителем.

6.2.6. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление и выдача заявителю расписки о приеме документов.

6.3. Направление в Комитет документов, полученных от заявителя.

6.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация работником МФЦ документов, представленных заявителем.

6.3.2. Передача в Комитет документов, полученных от заявителя, осуществляется работником МФЦ.

6.3.3. В случае взаимодействия МФЦ с Комитетом в электронной форме, работник МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня направляет скан-копии документов в Комитет.

При отсутствии технической возможности взаимодействия МФЦ с Комитетом в электронной форме передача документов осуществляется в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее трех рабочих дней со дня приема документов заявителя в МФЦ.

При этом срок предоставления государственной услуги увеличивается на время, необходимое для передачи указанных документов – до трех рабочих дней со дня принятия заявления в МФЦ (указывается в случае направления документов на бумажных носителях).

6.3.4. Результатом административной процедуры является направление работником МФЦ в Комитет принятых от заявителя документов.

6.3.5. Способом фиксации результата административной процедуры является установка статуса в МАИС ЭГУ и отметка в документе, подтверждающем доставку документов в Комитет.

6.4. Выдача документов, полученных от Комитета, по результатам предоставления государственной услуги, составление, заверение и выдача на бумажном носителе выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги,

и документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

6.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение МФЦ от Комитета документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Возврат документов заявителя Комитетом в МФЦ без рассмотрения не допускается.

6.4.2. Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в том числе при наличии технической возможности, составление, заверение и выдача на бумажном носителе выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации, осуществляется работником МФЦ, ответственным за выдачу результата предоставления государственной услуги.

6.4.3. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги: осуществляет выдачу результата предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

устанавливает необходимый статус в МАИС ЭГУ.

6.4.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

6.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление отметки в журнале выдачи документов по форме, утвержденной в МФЦ, и проставление необходимого статуса в МАИС ЭГУ.

6.5. Подача жалобы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ и работников МФЦ.

6.5.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является подача заявителем в МФЦ жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, специалистов МФЦ (далее – жалоба на МФЦ).

6.5.2. Подача жалобы на МФЦ осуществляется специалисту МФЦ.

6.5.3. Информация для заявителя о его праве подать жалобу.

Заявитель имеет право подать жалобу на МФЦ в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Жалобы на нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги принимаются Комитетом в порядке, установленном разделом V настоящего Административного регламента.

В случае если жалоба на МФЦ подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. Требования к документам, подтверждающим полномочия, указаны в пункте 5.1.2 настоящего Административного регламента.

6.5.4. Предмет жалобы на МФЦ.

Жалоба на МФЦ должна содержать:

наименование МФЦ, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МФЦ, специалиста МФЦ, в том числе вид нарушения, указанный в пункте 5.1.1 настоящего Административного регламента;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МФЦ, специалиста МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.5.5. Способы подачи и рассмотрения жалобы на МФЦ.

6.5.5.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста МФЦ подаются руководителю МФЦ.

6.5.5.2. Жалоба на МФЦ может быть направлена:

по почте;

с использованием сети «Интернет» посредством Портала;

при личном приеме заявителя в МФЦ.

При личном приеме заявитель в письменной форме на бумажном носителе представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы на МФЦ в электронной форме посредством Портала могут быть представлены документы, указанные в пункте 5.1.1 настоящего Административного регламента, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Заполнение запроса о рассмотрении жалобы через Портал производится заявителем лично при условии авторизации заявителя на Портале посредством ЕСИА¹¹.

6.5.5.3. Срок рассмотрения жалобы на МФЦ исчисляется со дня регистрации жалобы в МФЦ. Жалоба на МФЦ подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МФЦ в приеме документов у заявителя – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба на МФЦ рассматривается МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ рассматривается Комитетом по информатизации и связи.

6.5.6. Результат рассмотрения жалобы на МФЦ.

По результатам рассмотрения жалобы МФЦ принимает одно из следующих решений: жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта МФЦ.

Типовая форма акта установлена приложением № 9 к настоящему Административному регламенту.

МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

¹¹ Возможность подать жалобу посредством Портала обеспечивается для заявителей, которые подавали запрос о предоставлении государственной услуги через Портал или МФЦ.

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

6.5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

При удовлетворении жалобы МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование МФЦ, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Также в ответе о результатах рассмотрения жалобы приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация

о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы лицом МФЦ, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

6.5.8. Порядок обжалования решения по жалобе на МФЦ.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность МФЦ, в Правительство Санкт-Петербурга, а также в суд в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

6.5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

6.5.10. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Портале.

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) осуществляется также при обращении заявителя по телефонам, адресам электронной почты, а также при личном приеме по адресам, указанным на Портале в разделе «МФЦ».

6.5.11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок подачи и рассмотрения жалоб заявителей на нарушения их прав при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Законом № 59-ФЗ.

Жалобы заявителей на организацию предоставления государственных услуг в МФЦ подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Законом № 59-ФЗ.

Жалоба заявителя на организацию предоставления государственных услуг в МФЦ, поданная заявителем в МФЦ, рассматривается МФЦ в соответствии с Законом № 59-ФЗ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги по принятию решений
о предоставлении объектов нежилого фонда,
находящихся в государственной собственности
Санкт-Петербурга, без проведения торгов
в аренду, безвозмездное пользование
в порядке предоставления государственной
преференции

Реестровый номер государственной
услуги: 78000000000162329157
(согласно федеральной государственной
информационной системе Единый портал
государственных и муниципальных услуг
(функций))

Рег. № ____ от
Специалист

В _____
(наименование органа, предоставляющего
государственную услугу)

От _____
(полное наименование организации с указанием
организационно-правовой формы)

ОГРН _____

ИНН _____

Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ:

Серия _____ Номер _____

Свидетельство о постановке на учет в
налоговом органе:

Серия _____ Номер _____

Юридический адрес:

индекс _____

Фактический адрес:

индекс _____

Телефон(факс) _____

E-mail _____

/От _____
 (ФИО индивидуального предпринимателя,
 физического лица, не являющегося индивидуальным
 предпринимателем и применяющего специальный
 налоговый режим «Налог на профессиональный
 доход»)

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (наименование документа)

Серия _____ Номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес регистрации:
 индекс _____

Адрес фактического проживания:
 индекс _____

ОГРНИП _____

ИНН _____

Свидетельство о внесении записи в ЕГРИП:

Серия _____ Номер _____

Свидетельство о постановке на учет в
 налоговом органе:

Серия _____ Номер _____

Номер телефона _____

E-mail _____

Представитель _____
 (ФИО представителя организации или
 индивидуального предпринимателя)

Документ, подтверждающий полномочия
 представителя: _____

_____ (наименование документа)

Серия _____ Номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить объект нежилого фонда, находящийся в государственной собственности Санкт-Петербурга, по адресу: _____, общей площадью _____ кв. м, этажность _____ (далее – Объект), без проведения торгов в аренду/безвозмездное пользование в порядке предоставления государственной преференции сроком на _____.

Вариант 1:

для использования под _____
 (указать социально значимый вид деятельности в соответствии с пунктом 6 статьи 5-1 Закона Санкт-Петербурга от 03.09.1997 № 149-51 «О порядке определения арендной платы

за нежилые помещения, арендодателем которых является Санкт-Петербург» и пунктом 1 статьи 19 Федерального закона «О защите конкуренции») с применением льгот по арендной плате.

Вариант 2:

для использования под _____
(указать конкретную цель использования в соответствии с пунктом 1 статьи 19 Федерального закона «О защите конкуренции» без применения льгот по арендной плате.

Вариант 3¹²:

для использования под _____.
(указать цель использования или вид деятельности в соответствии с пунктом 1 статьи 19 Федерального закона «О защите конкуренции»)

Вариант 4:

для использования под _____
(в соответствии с мероприятием «Предоставление объектов нежилого фонда, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, в порядке предоставления государственной преференции в целях поддержки субъектов МСП» государственной программы Санкт-Петербурга «Развитие предпринимательства и потребительского рынка в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2014 № 554)

Обоснование необходимости предоставления Объекта в безвозмездное пользование (с приведением расчетов по размещению структурных подразделений заявителя согласно штатному расписанию и нормативу площади недвижимости для осуществления уставной деятельности) _____¹³.

Банковские реквизиты:

ИНН _____, р/с _____

в _____

Руководитель _____ телефоны, _____ факс: _____

(должность, Ф.И.О.)

Вариант 1:

Заключить договор аренды на условиях, содержащихся в примерной форме договора аренды объекта нежилого фонда для арендаторов, арендная плата в договоре с которыми рассчитывается с применением коэффициента социальной значимости, равного 1, утвержденной приложением № 2 к Административному регламенту Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – КИО) по предоставлению государственной услуги по принятию решений о предоставлении объектов нежилого фонда, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, без проведения торгов в аренду, безвозмездное пользование в порядке предоставления государственной преференции, утвержденному распоряжением КИО от 15.04.2019 № 45-р (далее – Административный регламент, утвержденный распоряжением № 45-р), согласен.

Вариант 2:

Заключить договор аренды на условиях, содержащихся в примерной форме договора аренды объекта нежилого фонда для арендаторов, арендная плата в договоре с которыми рассчитывается с применением коэффициента социальной значимости менее 1, утвержденной приложением № 3 к Административному регламенту, утвержденному распоряжением № 45-р, согласен.

Вариант 3:

Заключить договор безвозмездного пользования на условиях, содержащихся

¹² Заполняется при предоставлении в безвозмездное пользование.

¹³ Заполняется при предоставлении в безвозмездное пользование.

в примерной форме договора безвозмездного пользования объектом нежилого фонда, утвержденной приложением № 4 к Административному регламенту, утвержденному распоряжением № 45-р, согласен.

Результат рассмотрения заявления прошу (нужное отметить):

☐

отправить посредством почтового отправления по адресу:

_____.

☐

выдать на руки в МФЦ _____ района Санкт-Петербурга (указывается в случае подачи заявления посредством МФЦ).

☐

выдать на руки в Санкт-Петербургском государственном казенном учреждении «Имущество Санкт-Петербурга»¹⁴.

☐

отправить посредством Портала (в части уведомления об отказе - в случае если заявление подано в электронной форме через Портал в соответствии с мероприятием государственной программы Санкт-Петербурга «Развитие предпринимательства и потребительского рынка в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2014 № 554).

В случае принятия положительного решения по результатам рассмотрения заявления результат рассмотрения заявления прошу (указанный способ отмечается дополнительно к одному из вышеуказанных способов, выбранных заявителем):

☐

отправить посредством почтового отправления по адресу:

_____.

☐

выдать на руки в МФЦ _____ района Санкт-Петербурга (указывается в случае подачи заявления посредством МФЦ).

☐

выдать на руки в Санкт-Петербургском государственном казенном учреждении «Имущество Санкт-Петербурга»¹⁵.

Приложение: комплект документов с описью.

Дата подачи заявления _____

Подпись _____
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Ответственный исполнитель:

¹⁴ Данный пункт заполняется за исключением случаев, если с заявлением обратилась организация, не указанная в приказе КИО от 19.07.2017 № 71-п «О перечне организаций».

¹⁵ Данный пункт заполняется за исключением случаев, если с заявлением обратилась организация, не указанная в приказе КИО от 19.07.2017 № 71-п «О перечне организаций».

(должность, Ф.И.О., телефон)

Приложение № 2
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги по принятию решений
о предоставлении объектов нежилого фонда,
находящихся в государственной собственности
Санкт-Петербурга, без проведения торгов
в аренду, безвозмездное пользование
в порядке предоставления государственной
преференции

Примерная форма договора
аренды объекта нежилого фонда
для арендаторов, арендная плата
в договоре с которыми рассчитывается
с применением Кс, равного 1

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____

____.____.20__

г. Санкт-Петербург

Санкт-Петербург - субъект Российской Федерации - город федерального значения (далее - Санкт-Петербург), представленный Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее - Арендодатель), действующим в соответствии с [Положением](#) о Комитете имущественных отношений Санкт-Петербурга, утвержденным Правительством Санкт-Петербурга от 16.02.2015 № 98 «О Комитете имущественных отношений Санкт-Петербурга и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Санкт-Петербурга», в лице представителя Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга _____,

фамилия, имя, отчество

действующего на основании _____ от _____.20__

доверенность, иной документ

№ _____, с одной стороны, и _____

полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы и места нахождения либо фамилия, имя и отчество физического лица,

пол, гражданство и место рождения физического лица

дата рождения _____.____.____, зарегистрированное(-ая, -ый) _____

(для физических лиц)

(для юридических лиц
и индивидуальных
предпринимателей)

(наименование органа, основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРЮЛ)

_____.____.____, свидетельство о государственной регистрации № _____,

ИНН _____, КПП _____, проживающий(-ая) по адресу: _____,

(для физических лиц)

паспорт, серия _____, номер _____, выданный _____.____.____,

(для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей)

в лице _____,

(для юридических лиц с указанием должности, фамилии, имени, отчества)

именуемый в дальнейшем "Арендатор", действующий на основании _____

(указать наименование положения, устава, реквизиты доверенности и т.п.)
с другой стороны (далее - Стороны), заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если объект нежилого фонда не является памятником истории и культуры, не расположен в границах объекта культурного наследия либо в границах зон охраны объекта культурного наследия):

1.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во временное владение и пользование объект нежилого фонда - _____

_____,
(здание, сооружение, помещение, прочие составляющие здания, сооружения, помещения)
именуемый далее Объектом, расположенный по адресу: _____

(точный адрес Объекта, в том числе литера, этаж, номер на поэтажном плане,

кадастровый номер)

на основании _____

(орган, дата и номер соответствующего решения)

для использования под _____.

(указать конкретные цели использования)

Характеристики выполненного технологического присоединения
энергопринимающих устройств в соответствии с актом об осуществлении
технологического присоединения от _____ № ____: максимальная мощность
_____ кВт <*>.

<*> Абзац включается в текст Договора в случае, если акт об осуществлении
технологического присоединения оформлен и подписан Комитетом имущественных
отношений Санкт-Петербурга и сетевой организацией.

Вариант 2 (включается в текст Договора в случае, если объект нежилого фонда является памятником истории и культуры, либо расположен в границах объекта культурного наследия, либо расположен в границах зон охраны объекта культурного наследия):

1.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во временное владение и пользование объект нежилого фонда, являющийся памятником истории и культуры/расположенный в границах объекта культурного наследия/расположенный в границах зоны охраны объекта культурного наследия -

_____,
(здание, сооружение, помещение, прочие составляющие здания, сооружения, помещения)
именуемый далее Объектом, по адресу _____

(точный адрес Объекта, в том числе литера, этаж, номер

на поэтажном плане, кадастровый номер)

на основании _____

(орган, дата и номер соответствующего решения)

для использования под _____.

(указать конкретные цели использования)

Общая площадь, сдаваемая в аренду, составляет _____
_____ квадратных метров.

(цифрами, прописью)

Характеристики выполненного технологического присоединения энергопринимающих устройств в соответствии с актом об осуществлении технологического присоединения от _____ № ____: максимальная мощность _____ кВт <*>.

<*> Абзац включается в текст Договора в случае, если акт об осуществлении технологического присоединения оформлен и подписан Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга и сетевой организацией.

1.2. Сведения об Объекте, изложенные в Договоре и приложениях к нему, являются достаточными для надлежащего использования Объекта в соответствии с целями, указанными в [пп. 1.1](#) Договора.

1.3. Договор действует по _____ и вступает в силу с момента его _____.

(подписания, государственной регистрации)

1.4. Условия Договора распространяются на отношения, возникшие между Сторонами с _____.
(указать дату)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель обязуется:

2.1.1. Передать Арендатору Объект, свободный от прав и имущества третьих лиц, по акту приема-передачи не позднее 10 дней с даты подписания Договора. Если на момент подписания Договора Объект находится во владении Арендатора, акт приема-передачи Объекта не составляется, а об исполнении обязанности Арендодателя передать Объект Арендатору указывается в [главе 6](#) Договора "Особые условия".

Акт приема-передачи Объекта подписывается Арендодателем, Арендатором и _____

(организация, обеспечивающая содержание и текущий ремонт имущества казны Санкт-Петербурга, - в отношении зданий, сооружений, нежилых помещений, расположенных в нежилых зданиях, сооружениях; юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие управление многоквартирным домом, - в отношении нежилых помещений, расположенных в многоквартирных домах) (далее - Организация).

Указанный Акт прилагается к Договору (приложение 1).

2.1.2. В месячный срок рассматривать обращения Арендатора по вопросам капитального ремонта Объекта.

2.1.3. Не менее чем за два месяца письменно уведомлять Арендатора о необходимости освобождения Объекта в связи с принятыми в установленном порядке решениями о постановке здания, сооружения, многоквартирного дома на капитальный ремонт в соответствии с утвержденным планом капитального ремонта или о его сносе по градостроительным соображениям.

2.2. Арендатор обязуется:

2.2.1. Использовать Объект в соответствии с [пп. 1.1](#) Договора и установленными законодательством нормами и правилами использования зданий (помещений), в том числе

санитарными нормами и правилами, требованиями пожарной безопасности, нормами законодательства об охране памятников истории и культуры (в необходимых случаях).

Не позднее 30 дней с момента подписания Договора Арендатор обязан согласовать в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - органы МЧС России) и Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы Роспотребнадзора) возможность использования Объекта под предполагаемое функциональное назначение.

В течение 10 дней со дня получения согласования органов МЧС России и Роспотребнадзора, а также при изменении функционального назначения, согласованного в указанных органах, Арендатор обязан письменно уведомить Арендодателя о конкретной цели использования Объекта.

Обеспечивать в установленном порядке доступ третьих лиц на Объект для его оборудования техническими средствами, обеспечивающими передачу сигнала от систем автоматической противопожарной защиты непосредственно в подразделения пожарной охраны; прямой телефонной связью со службами экстренного реагирования; системой информирования населения, находящегося на Объекте, о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

2.2.2. Своевременно и полностью выплачивать Арендодателю установленную Договором и последующими изменениями и дополнениями к нему арендную плату за пользование Объектом в порядке, предусмотренном [главой 3](#) Договора «Платежи и расчеты по Договору».

2.2.3. В сроки, установленные договором страхования, перечислять страховую премию (страховые взносы), предусмотренные договором страхования.

2.2.4. Своевременно за свой счет производить текущий ремонт Объекта, в том числе поддерживать в надлежащем состоянии фасады Объекта. В случае если в аренде находится часть здания, сооружения либо нежилое помещение, расположенное в здании, сооружении, многоквартирном доме, принимать долевое участие в финансировании ремонта фасада здания, сооружения, многоквартирного дома, в котором расположен Объект. Доля Арендатора в затратах на ремонт фасада здания, сооружения, многоквартирного дома определяется долей Арендодателя в праве общей собственности на общее имущество собственников помещений в здании, сооружении, многоквартирном доме, приходящейся на общую площадь Объекта.

Работы по окраске фасадов зданий, сооружений, многоквартирных домов производить только в соответствии с колерными бланками Комитета по градостроительству и архитектуре.

Производить за свой счет капитальный ремонт, иные неотделимые улучшения Объекта, включая работы по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к Объекту (далее - работы по обеспечению доступности Объекта для инвалидов), предварительно согласовав объемы и сроки их производства с Арендодателем. Затраты Арендатора на производство капитального ремонта, иных неотделимых улучшений Объекта, включая работы по обеспечению доступности Объекта для инвалидов, возмещаются в соответствии с [пп. 7.1](#) Договора в порядке, установленном законодательством Санкт-Петербурга.

Арендатор вправе не согласовывать с Арендодателем проведение работ по капитальному ремонту Объекта, производству иных неотделимых улучшений Объекта, в том числе связанных с работами по обеспечению доступности Объекта для инвалидов, но обязан предварительно письменно уведомить Арендодателя о производстве таких работ с указанием объемов работ и сроков их проведения. Затраты Арендатора на проведение указанных работ (выполненных без согласования с Арендодателем) не возмещаются.

Если капитальный ремонт Объекта происходит в связи с общим капитальным ремонтом здания, сооружения, многоквартирного дома, финансируемым в установленном порядке из средств городского бюджета, взаимоотношения Сторон по зачету расходов Арендатора при участии последнего в осуществлении капитального ремонта и другие вопросы, связанные с проведением такого капитального ремонта, определяются в дополнительном соглашении к Договору.

По окончании производства капитального ремонта, иных неотделимых улучшений Объекта, включая работы по обеспечению доступности Объекта для инвалидов, в установленном порядке предъявить Объект для приемки в эксплуатацию.

2.2.4-1. Содержать фасад Объекта в соответствии с [Правилами](#) благоустройства территории Санкт-Петербурга, утвержденными постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.11.2016 № 961 «О Правилах благоустройства территории Санкт-Петербурга и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга».

Если Объектом является здание, сооружение, по мере необходимости, но не реже одного раза в год за свой счет производить очистку фасада Объекта от надписей и графических изображений, используя специальную технику и смывки по методике, согласованной с Комитетом по градостроительству и архитектуре, а в случае если Объект является памятником истории и культуры - с Комитетом по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры.

Если Объект расположен в здании, сооружении, многоквартирном доме, Арендатор обязан принимать долевое участие в финансировании работ по очистке фасада здания, сооружения, многоквартирного дома от надписей и графических изображений. Доля арендатора в затратах на выполнение работ по очистке фасада здания, сооружения, многоквартирного дома определяется долей Арендодателя в праве общей собственности на общее имущество собственников помещений в здании, сооружении, многоквартирном доме, приходящейся на общую площадь Объекта.

2.2.4-2. Обеспечивать доступ третьих лиц, осуществляющих содержание, текущий или капитальный ремонт общего имущества собственников здания или сооружения, в которых расположен Объект, на Объект для производства работ по содержанию, текущему или капитальному ремонту общего имущества собственников здания или сооружения на период проведения указанных работ

2.2.5. Обеспечить сохранность инженерных сетей, коммуникаций и оборудования, в том числе установленного оборудования технических элементов автоматизированной информационной системы обеспечения безопасности жизнедеятельности, на Объекте (указанных в акте приема-передачи).

2.2.6. Не производить:

- перепланировку Объекта, результатом которой будет являться изменение внешних границ Объекта и/или нарушение целостности капитальных стен и несущих строительных конструкций здания, в котором расположен Объект;

- без письменного разрешения Арендодателя и Организации работы по переустройству Объекта, результатом которых будет являться установка, замена или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования.

Не устанавливать инженерное оборудование, предназначенное для обслуживания иных, помимо Объекта, помещений, находящихся в здании, и письменно уведомлять Арендодателя в случае установки указанного оборудования обслуживающей организацией <*>.

В случае обнаружения Арендодателем или Организацией самовольных перепланировок Объекта, результатом которых является изменение внешних границ Объекта и/или нарушение целостности капитальных стен и несущих строительных конструкций здания, в котором расположен Объект, установки, замены или переноса инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, таковые должны быть ликвидированы Арендатором, а помещение приведено в прежний вид за его счет в срок, определяемый односторонним предписанием Арендодателя или Организации.

Приведенные в предыдущем абзаце требования распространяются в том числе на самовольную установку инженерного оборудования, предназначенного для обслуживания иных, помимо Объекта, помещений, находящихся в здании <*>.

<*> Абзац включается в текст Договора в случае, если Объект представляет собой помещение либо составляющую помещения.

В случае если дополнительным соглашением Сторон предусмотрено иное, положения [пп. 7.1](#) Договора о возмещении Арендатору стоимости улучшений Объекта не применяются.

2.2.7. Соблюдать в арендуемых помещениях требования органов Роспотребнадзора, МЧС России, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности Арендатора и арендуемого им Объекта.

Выполнять в установленный срок предписания Арендодателя, Организации, органов Роспотребнадзора, МЧС России и иных контролирующих органов о принятии мер по ликвидации ситуаций, возникших в результате деятельности Арендатора, ставящих под угрозу сохранность Объекта, экологическую и санитарную обстановку вне арендуемых помещений, а также по соблюдению обязательств Арендатора, предусмотренных [пп. 2.2.6, 2.2.9](#) Договора.

2.2.8. Освободить Объект в связи с аварийным состоянием Объекта (здания, сооружения, многоквартирного дома, в котором расположен Объект), постановкой Объекта (здания, сооружения, многоквартирного дома, в котором расположен Объект) на капитальный ремонт или сносом здания, сооружения, многоквартирного дома, в котором расположен Объект, по градостроительным соображениям, а также в случаях выборочного капитального ремонта сопредельных с Объектом помещений или инженерных

коммуникаций, расположенных в Объекте, в срок, определенный уведомлением Арендодателя, который не может быть менее срока, указанного в пп. 2.1.3 Договора.

2.2.9. Содержать Объект и прилегающую к нему территорию _____ в надлежащем санитарном (описание соответствующего земельного участка) и противопожарном состоянии.

2.2.9-1. В соответствии с [Правилами](#) благоустройства территории Санкт-Петербурга, утвержденными постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.11.2016 № 961, обеспечивать содержание прилегающей к Объекту территории в следующих случаях и порядке:

ручная уборка, в том числе удаление посторонних предметов и вывоз мусора и отходов на прилегающей территории; запрещается смет мусора на проезжую часть;

в зимний период очистка прилегающей территории, на которой осуществляется движение пешеходов, от снега не позднее чем при выпадении снега свыше 0,03 м и(или) при образовании наледи; формирование снега и наледи в снежные валы в прилотовой зоне <*>.

<*> Пункт 2.2.9-1 включается в текст Договора в случае, если Объектом является здание, сооружение.

2.2.9-2. Осуществлять надлежащее и своевременное содержание элементов входных групп Объекта, включая уборку мусора, устранение гололеда и скользкости, удаление снега <*>.

<*> Пункт 2.2.9-2 включается в текст Договора в случае, если Объект расположен в многоквартирном доме.

2.2.10. Немедленно извещать Организацию, Арендодателя и страховую организацию о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Объекту ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения Объекта.

Обеспечивать беспрепятственный доступ на Объект:

- представителям Организации, работникам организаций, осуществляющих техническое обслуживание и ремонт Объекта/здания, в котором находится Объект, и находящегося в нем санитарно-технического и иного оборудования, органов МЧС России для выполнения необходимых ремонтных работ, работ по ликвидации аварий либо неисправности оборудования, приборов учета и контроля;

- представителям ресурсоснабжающих организаций для выполнения необходимых эксплуатационных, ремонтных, восстановительных работ на инженерных сетях, расположенных в пределах Объекта, в порядке и в сроки, установленные требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга, нормативно-технических документов Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

2.2.11. В течение шестидесяти дней со дня подписания настоящего Договора:

- при наличии отвечающего установленным требованиям энергопринимающего устройства, непосредственно присоединенного к сетям энергоснабжающей организации, и другого необходимого оборудования, а также при наличии приборов учета используемых воды, природного газа, тепловой энергии и электрической энергии заключить договоры на водо-, тепло-, газо-, электроснабжение, снабжение иными ресурсами Объекта непосредственно с организациями, предоставляющими указанные услуги. Указанные договоры могут содержать положения о применении условий в части внесения платы за коммунальные услуги с даты подписания акта приема-передачи Объекта. В течение 10 дней с момента заключения этих договоров письменно с приложением копий договоров уведомить об этом Организацию и Арендодателя <*>;

<*> Абзац не включается в текст Договора в случае, если Объект (здание, сооружение, многоквартирный дом, в котором расположен Объект) является ветхим, аварийным.

- заключить договор на содержание и текущий ремонт Объекта, являющегося зданием, сооружением, с Организацией либо при наличии фактической возможности и согласия Организации с иными организациями. В течение 10 дней с момента заключения этого договора письменно с приложением копии договора уведомить об этом Организацию и Арендодателя;

- в случае если Объект расположен в здании, сооружении, многоквартирном доме, заключить с Организацией договор о долевом участии в расходах по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в здании, сооружении, многоквартирном доме, в котором расположен Объект;

- заключить договор на сбор и вывоз бытовых отходов (а в случае осуществления Арендатором деятельности, в процессе которой образуются отходы производства и потребления, также на вывоз и таких отходов) с Организацией либо при наличии собственных контейнерных площадок с иной организацией, предоставляющей соответствующие услуги. В течение 10 дней с момента заключения этого договора письменно с приложением копии договора уведомить об этом Организацию и Арендодателя. Ежеквартально не позднее десятого числа первого месяца квартала направлять в администрацию района Санкт-Петербурга по месту нахождения Объекта и в Комитет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности информацию об исполнении указанного договора с приложением соответствующих отчетных документов (акты выполненных работ, документы о приеме-передаче отходов с полигона);

- обеспечить на весь период действия Договора наличие действующего(их) договора(ов) страхования, заключенного(ых) на условиях, предусмотренных Договором, Арендатором со страховой(ыми) организацией(ями), имеющей(ими) в соответствии с законодательством Российской Федерации право на осуществление имущественного страхования (далее - Договор страхования). В течение 10 календарных дней с момента заключения Договора страхования письменно с приложением копии Договора страхования уведомить об этом Арендодателя;

- заключить договор на техническое обслуживание и ремонт систем автоматической противопожарной защиты, включая технические средства, обеспечивающие передачу сигнала от автоматических систем пожарной сигнализации непосредственно в подразделения пожарной охраны, и обеспечить на Объекте сохранность технических средств, обеспечивающих передачу сигнала от автоматических систем пожарной

сигнализации, автоматических систем оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре и автоматических систем пожаротушения непосредственно в подразделения пожарной охраны по выделенному в установленном порядке радиоканалу или другим линиям связи в автоматическом режиме без участия персонала;

- своевременно производить оплату услуг по указанным договорам.

С письменного согласия Организации Арендатор вправе самостоятельно осуществлять содержание и текущий ремонт Объекта и(или) общих помещений здания, сооружения, многоквартирного дома, в котором расположен Объект, уведомив об этом Арендодателя в течение 10 дней с момента получения согласия Организации.

2.2.11-1. Представлять Арендодателю справки (письма) организаций, с которыми Арендатором заключены договоры в соответствии с п. 2.2.11, п. 2.2.11-2, п. 2.2.11-3 настоящего Договора, подтверждающие отсутствие задолженности по указанным договорам, в срок не позднее 30 мая и 31 октября ежегодно начиная с момента истечения шестидесятидневного срока со дня подписания настоящего Договора в отношении договоров, заключенных в соответствии с п. 2.2.11 Договора, и с момента истечения девяностодневного срока со дня подписания Договора в отношении договоров, заключенных в соответствии с п. 2.2.11-2 Договора.

Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если здание является ветхим, аварийным).

2.2.11-2. В течение шестидесяти дней со дня подписания Договора заключить договоры на водо-, газо-, тепло-, электроснабжение Объекта непосредственно с организациями, предоставляющими указанные услуги. В течение 10 дней с момента заключения этих договоров письменно с приложением копий договоров уведомить об этом Организацию и Арендодателя.

Вариант 2 (включается в текст Договора во всех остальных случаях).

2.2.11-2. В течение тридцати дней со дня подписания Договора при отсутствии указанных в абзаце втором пункта 2.2.11 Договора приборов учета используемых воды, природного газа, тепловой энергии и электрической энергии, оснастить Объект приборами учета используемых энергетических ресурсов, согласовав их тип с организациями, предоставляющими услуги по водо-, газо-, тепло- и электроснабжению, а также обеспечить ввод указанных приборов учета в эксплуатацию.

В случае если действующим законодательством не установлено обязательное требование по оснащению и применению приборов учета либо соблюдение данного требования поставлено действующим законодательством в зависимость от наличия/отсутствия технической возможности установки приборов учета, уведомить об этом Арендодателя с приложением документов, выданных организациями, предоставляющими услуги по водо-, газо-, тепло- и электроснабжению, подтверждающих отсутствие в соответствии с действующим законодательством необходимости в установке приборов учета/технической возможности установки приборов учета.

В течение 10 дней с момента ввода указанных приборов учета в эксплуатацию письменно с приложением копий актов о вводе указанных приборов учета в эксплуатацию уведомить об этом Арендодателя.

В течение девяноста дней со дня подписания Договора заключить договоры на водо-, газо-, тепло-, электроснабжение Объекта непосредственно с организациями, предоставляющими указанные услуги. В течение 10 дней с момента заключения этих

договоров письменно с приложением копий договоров уведомить об этом Организацию и Арендодателя.

2.2.11-3. Не позднее даты заключения договора на газоснабжение Объекта в соответствии с настоящим Договором, заключить договор, предусматривающий техническое обслуживание и ремонт обеспечивающего газоснабжение Объекта газового оборудования непосредственно с организацией, предоставляющей указанные услуги. В течение 10 дней с момента заключения этого договора письменно с приложением копии договора уведомить об этом Организацию и Арендодателя.

2.2.12. Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если Арендатором является социально ориентированная некоммерческая организация, субъект деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге):

2.2.12. Не осуществлять передачу прав и обязанностей по Договору, передачу предоставленных Арендатору по Договору имущественных прав в залог.

Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение, не указанное в абзаце первом настоящего пункта, предоставленных Арендатору по Договору имущественных прав без письменного разрешения Арендодателя, а также не обременять Объект имуществом третьих лиц.

Вариант 2 (включается в текст Договора, если Объект включен в перечень недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства в Санкт-Петербурге) и предназначенного для предоставления во владение и(или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства в Санкт-Петербурге и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Санкт-Петербурге (далее - Перечень)):

2.2.12. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по Договору имущественных прав, в частности переход их к иному лицу (договоры залога и др.), в том числе не осуществлять передачу Объекта в субаренду, за исключением предоставления Объекта в субаренду субъектам малого и среднего предпринимательства Арендатором, являющимся организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в случае отсутствия в решении антимонопольного органа о даче согласия на предоставление преференции запрета на передачу имущества в субаренду указанным организациям, а также не обременять Объект имуществом третьих лиц,

Вариант 3 (включается в текст Договора во всех остальных случаях):

2.2.12. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по Договору имущественных прав, в частности переход их к иному лицу (договоры залога и др.), без письменного разрешения Арендодателя, а также не обременять Объект имуществом третьих лиц.

2.2.13. Обеспечивать представителям Арендодателя и Организации беспрепятственный доступ на Объект для его осмотра и проверки соблюдения условий Договора с участием представителя Арендатора.

2.2.13-1. Обеспечивать доступ третьих лиц на Объект для его осмотра с участием представителей Арендодателя и(или) Организации в случаях, когда в отношении Объекта принято решение об условиях его приватизации путем продажи на торгах.

2.2.14. Обеспечить страхование Объекта на случай его повреждения или уничтожения вследствие наступления следующих страховых событий (рисков):

- пожар (кроме поджога), взрыв (кроме подрыва);
- стихийные бедствия (наводнение, шторм, молния, буря, ливень, град, ураган, землетрясение, необычные для данной местности морозы, обильные снегопады);
- противоправные действия третьих лиц (поджог, подрыв, повреждение);
- аварии отопительной системы, водопроводных и канализационных сетей, затопление (проникновение воды из соседних помещений).

Страхование Объекта осуществляется в размере страховой суммы, устанавливаемой на основе действительной стоимости Объекта (страховой стоимости) на момент заключения договора страхования.

Выгодоприобретателем по договору страхования Объекта является:

- Арендодатель - в случае уничтожения Объекта вследствие наступления страхового случая;
- Арендатор - в случае повреждения Объекта в результате наступления страхового случая.

В случае отказа страховой организации страховать Объект по каким-либо из рисков, указанных выше, и согласия Арендатора и Арендодателя с заключением страховой организации, Арендатор вправе предложить заключение договора страхования в отношении данного риска другой страховой организации.

В случае заключения в период действия Договора последовательно нескольких договоров страхования в отношении одного и того же события (риска), каждый последующий договор страхования должен быть заключен не позднее чем за пять дней до прекращения действия предыдущего договора страхования.

При наступлении страхового случая Арендатор обязан:

- незамедлительно сообщить о наступлении страхового случая Арендодателю, Организации, страховой организации, а также в соответствующие компетентные органы (полицию, органы Госпожнадзора, организацию, занимающуюся эксплуатацией инженерных коммуникаций и т.п.);
- предоставить представителям страховой организации возможность осмотреть Объект;
- принять все возможные меры по предотвращению и уменьшению убытков;
- сохранить поврежденные элементы объекта и представить их страховой организации для осмотра;
- представить все сведения и документы, которые желает получить страховая организация для составления Акта о страховом событии (случае).

2.2.15. Письменно сообщить в страховую организацию о возникновении обстоятельств, влекущих увеличение степени страхового риска, в срок не более трех рабочих дней с момента наступления таких изменений.

2.2.16. В случае если Объектом является здание, сооружение, в срок, не превышающий 60 дней со дня заключения Договора, в установленном порядке заключить договор аренды земельного участка, необходимого для использования Объекта, за исключением случаев, когда такой земельный участок сформирован по обрзу фундамента Объекта. При этом арендная плата за Объект включает в себя арендную плату за часть земельного участка по обрзу фундамента Объекта. Заключения договора аренды земельного участка не требуется, если земельный участок сформирован по обрзу фундамента Объекта или не сформирован и при этом Арендатором не используется территория, прилегающая к Объекту.

В случае если на дату заключения Договора земельный участок, на котором расположено здание, сооружение, не образован или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Арендатор обязан в срок, не превышающий 20 дней со дня заключения Договора, обратиться к Арендодателю с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка и необходимым комплектом документов в порядке, предусмотренном [статьей 39.15](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

После принятия Арендодателем решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка Арендатор обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка либо для уточнения границ земельного участка.

В срок, не превышающий 90 дней с даты принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, Арендатор обязан заключить договор аренды земельного участка, необходимого для использования Объекта.

2.2.17. Передать Арендодателю Объект по акту приема-передачи, подписанному лицами, указанными в [пп. 2.1.1](#) Договора, не позднее десяти дней после прекращения Договора в том состоянии, в котором Арендатор его получил, свободным от своего имущества, а также от прав и имущества третьих лиц, с учетом нормального износа со всеми неотделимыми улучшениями, а также с учетом текущего ремонта Объекта, произведенного в соответствии с [пп. 2.2.4](#) Договора.

2.2.18. При сдаче Объекта (его части) в установленном Договором порядке в субаренду:

- обеспечить соблюдение требований [статьи 17.1](#) Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- обеспечить соблюдение субарендатором норм и правил использования объекта нежилого фонда, в том числе санитарных норм и правил, требований пожарной безопасности, норм законодательства об охране памятников истории и культуры (в необходимых случаях);

- уведомить Арендодателя о заключении договора субаренды в течение 15 рабочих дней со дня заключения договора субаренды, приложив подлинник заключенного договора субаренды, а также уведомлять Арендодателя о всех изменениях и дополнениях к договору субаренды;

- получить письменное согласие Арендодателя на передачу Объекта (его части) в субаренду до заключения договора субаренды.

2.2.19. Если Объект является объектом культурного наследия (независимо от внесения Объекта в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)), выполнять за свой счет требования, установленные [статьей 47.2](#), [пунктами 1 - 3 статьи 47.3](#) Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 73-ФЗ), установленный [статьей 5.1](#) Федерального закона № 73-ФЗ особый режим использования территории объекта культурного наследия/земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, а также требования действующих в отношении Объекта охранных документов.

2.2.19-1. Выполнять требования, предусмотренные охранным обязательством, копия которого является приложением к настоящему Договору, в порядке и на условиях, установленных Федеральным [законом](#) от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 73-ФЗ), указанным охранным обязательством и настоящим Договором, включая следующие:

- созданные во исполнение требований настоящего Договора, действующего законодательства и охранных обязательств в отношении Объекта, являющегося объектом культурного наследия, отделимые и неотделимые улучшения Объекта и любые иные результаты исполнения указанных требований являются собственностью Арендодателя, поступают во владение и пользование Арендатора в соответствии с условиями Договора;

- стоимость улучшений, произведенных в результате работ по сохранению Объекта, может быть полностью или частично возмещена Арендатору в порядке, предусмотренном действующим законодательством Санкт-Петербурга, в счет арендной платы до окончания действия Договора.

<*> [Пункт 2.2.19 -1](#) включается в текст Договора в случае, если Объект является объектом культурного наследия и в отношении Объекта утверждено охранные обязательства, предусмотренные [статьей 47.6](#) Федерального закона № 73-ФЗ.

2.2.19-2. Принять от Арендодателя копию охранных обязательств, утвержденного в отношении Объекта, в порядке, предусмотренном [ст. 47.6](#) Федерального закона № 73-ФЗ, а также уведомление Арендодателя об изменении в одностороннем порядке настоящего Договора в части внесения в Договор в качестве существенного условия обязательства Арендатора по выполнению требований, предусмотренных охранным обязательством, приложенным к уведомлению.

Указанным уведомлением Арендатора могут устанавливаться иные условия и порядок выполнения требований утвержденного охранных обязательств, чем предусмотренные настоящим Договором.

Арендатор обязан выполнять за свой счет требования охранных обязательств, указанного в [абзаце первом](#) настоящего пункта, на условиях и в порядке, определенных таким охранным обязательством, требованиями действующего законодательства, уведомлением Арендодателя и настоящим Договором, включая следующие:

- созданные во исполнение требований настоящего Договора, действующего законодательства, охранного обязательства и иных охранных документов в отношении Объекта, являющегося объектом культурного наследия, отделимые и неотделимые улучшения Объекта и любые иные результаты исполнения указанных требований являются собственностью Арендодателя, поступают во владение и пользование Арендатора в соответствии с условиями Договора;

- стоимость улучшений, произведенных в результате работ по сохранению Объекта, может быть полностью или частично возмещена Арендатору в порядке, предусмотренном действующим законодательством Санкт-Петербурга, в счет арендной платы до окончания действия Договора.

<*> Пункт 2.2.19-2 включается в Договор, если в отношении Объекта не утверждено охрannое обязательство, предусмотренное ст. 47.6 Федерального закона № 73-ФЗ.

2.2.20. Принимать долевое участие в финансировании расходов по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в здании, сооружении, многоквартирном доме, в котором расположен Объект, путем заключения с Организацией договора о долевом участии в расходах по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в здании, сооружении, многоквартирном доме, в котором расположен Объект, в соответствии с п. 2.2.11 Договора. Доля Арендатора в расходах по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в здании, сооружении, многоквартирном доме, в котором расположен Объект, определяется долей Арендодателя в праве общей собственности на общее имущество собственников помещений в здании, сооружении, многоквартирном доме, которая пропорциональна размеру общей площади Объекта.

2.2.21. Если в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга Объект относится к объектам социальной инфраструктуры, требующим создания условий для доступа маломобильных групп населения, Арендатор обязан:

2.2.21.1. В течение двух месяцев с момента вступления Договора в силу:

- представить Арендодателю сведения администрации района Санкт-Петербурга по месту нахождения Объекта о необходимости выполнения работ по обеспечению доступности Объекта для инвалидов либо сведения о соответствии Объекта нормативным требованиям по обеспечению доступа инвалидов, подтверждаемые документом (актом обследования Объекта с предписаниями по выполнению нормативных требований по обеспечению доступности Объекта для инвалидов либо заключением о соответствии Объекта указанным нормативным требованиям), выданным специализированной организацией, уполномоченной осуществлять обследование объектов социальной, транспортной, инженерной, производственной инфраструктуры, средств информации и связи на соответствие нормативным требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных групп населения к перечисленным объектам (далее - уполномоченная организация);

- в установленном порядке подать заявку на проведение обследования Объекта в уполномоченную организацию (при отсутствии у администрации района Санкт-Петербурга по месту нахождения Объекта документально подтвержденных сведений о ранее проводившемся обследовании Объекта);

- представить Арендодателю копию документа о результатах рассмотрения заявки, выданного уполномоченной организацией (копию заключения о соответствии Объекта нормативным требованиям по обеспечению доступа инвалидов либо копию акта обследования Объекта, подтверждающего необходимость выполнения работ по обеспечению доступности Объекта для инвалидов);

- при наличии акта обследования Объекта, подтверждающего необходимость выполнения работ по обеспечению доступности Объекта для инвалидов, в установленном порядке подать заявление о согласовании производства указанных работ.

2.2.21.2. В установленный срок обеспечить выполнение работ по обеспечению доступности Объекта для инвалидов.

2.2.21-1. Если Объект используется для оказания услуг общественного питания, Арендатор обязан обеспечить доступ физических лиц к расположенным в Объекте туалетам.

2.2.22. Освободить Объект в срок, определенный уведомлением Арендодателя (при отказе Арендодателя от исполнения Договора в предусмотренных [пунктом 5.5](#) Договора случаях).

2.2.23. Обеспечить оборудование подземного пешеходного перехода системой автоматической пожарной защиты <*>.

<*> Пункт включается в текст Договора в случае, если Объект является подземным пешеходным переходом либо его частью.

2.2.24. Обеспечить соблюдение в Объекте установленных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга правил производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2.2.25. В целях обеспечения пожарной безопасности на Объекте:

- обеспечивать соблюдение требований пожарной безопасности, установленных нормативными правовыми актами и нормативными документами по пожарной безопасности;

- выполнять в полном объеме и в установленный срок предписания органов МЧС России;

- обеспечивать исправность и работоспособность средств обеспечения пожарной безопасности, в том числе систем автоматического пожаротушения, автоматической пожарной сигнализации, оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, систем противодымной защиты, внутреннего противопожарного водопровода;

- в случае производства работ в арендуемых помещениях по перепланировке (переустройству) помещений и(или) изменения их функционального назначения в обязательном порядке до начала указанных работ предусматривать разработку проектной документации, выполненной в соответствии с требованиями нормативных документов по пожарной безопасности и согласованной в установленном законом порядке;

- в случае обоснованной невозможности выполнения отдельных положений требований нормативных документов по пожарной безопасности предусматривать разработку и согласование в установленном порядке с органами МЧС России специальных

технических условий, отражающих специфику обеспечения пожарной безопасности Объекта и содержащих комплекс необходимых инженерно-технических и организационных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности.

2.2.26. В случае осуществления Арендатором технологического присоединения энергопринимающих устройств, необходимых для электроснабжения Объекта, в том числе с целью увеличения максимальной мощности ранее присоединенных энергопринимающих устройств, в течение 10 дней с момента осуществления технологического присоединения представить Арендодателю копии всех документов, составленных в процессе технологического присоединения в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга (в том числе копию акта об осуществлении технологического присоединения энергопринимающих устройств).

2.2.27. В случае изменения в порядке, установленном действующим законодательством, характеристик Объекта (наименования, адреса, площади, кадастрового номера Объекта и др.) в 60-дневный срок обеспечить внесение изменений в договоры, заключение которых предусмотрено пунктами 2.2.11, 2.2.11-2, 2.2.11-3 Договора, в части содержащихся в них сведений об Объекте и в течение 10 дней с момента внесения данных изменений представить Арендодателю и Организации копии документов, подтверждающих внесение соответствующих изменений в указанные договоры.

2.2.28. Обеспечить соблюдение в Объекте установленных законодательством Российской Федерации норм и правил, ответственность за нарушение которых предусмотрена [статьями 18.15](#) - [18.17](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.2.28-1. Обеспечить соблюдение в Объекте установленных законодательством Российской Федерации норм, ответственность за нарушение которых предусмотрена [статьей 6.33](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.2.28-2. Обеспечить соблюдение в Объекте установленных законодательством Российской Федерации норм, ответственность за нарушение которых предусмотрена [частями 2 - 6 статьи 14.5](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.2.29. В случае наступления страхового случая после осмотра в порядке, предусмотренном договором страхования, Объекта представителями страховой организации приступить к ремонту самостоятельно или с привлечением подрядной организации в целях восстановления состояния Объекта до первоначального (предусмотренного Договором) не позднее пяти календарных дней после перечисления страхового возмещения, но в любом случае не позднее тридцати календарных дней с даты наступления страхового случая.

2.2.30. Расторгнуть договор субаренды, заключенный с нарушением предусмотренных [абзацем первым пп. 2.3.2](#) Договора условий/устранить нарушения, предусмотренные [абзацем первым пп. 2.3.2](#) Договора, в срок, определяемый односторонним предписанием Арендодателя.

2.2.31. Выполнять установленные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга требования к антитеррористической защищенности Объекта.

2.2.32. В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга Объект относится к объектам, в отношении которых установлены

обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности объектов <*>, Арендатор обязан:

- оформить в порядке, установленном законодательством, паспорт безопасности объекта;

- направить Арендодателю копию паспорта безопасности объекта в течение 10 дней с момента его оформления.

<*> Согласно Федеральному [закону](#) от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму" требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий), категории объектов (территорий) и формы паспортов безопасности устанавливаются Правительством Российской Федерации. В обязательном порядке паспорта безопасности оформляются в отношении объектов физкультуры и спорта, образования и науки, культуры, здравоохранения, общественного питания, розничной торговли, гостиниц.

2.3. Арендатор имеет право:

2.3.1. При наличии письменного согласия Арендодателя вносить авансированную арендную плату за любой период, в том числе с соответствующим дисконтированием в установленном порядке подлежащих уплате сумм. При внесении Арендатором авансированной арендной платы размер арендной платы не может быть изменен в течение периода, за который она была внесена.

2.3.2. В случае если арендная плата за пользование Объектом определена методом индивидуальной оценки либо по результатам торгов, а также при условии отсутствия задолженности по арендной плате на момент подписания договоров субаренды, но не ранее 1 года с момента заключения Договора, заключать при соблюдении условий сдачи в субаренду, предусмотренных [пп. 2.2.12](#) , [2.2.18](#) Договора, а также соответствующим разрешением Арендодателя, договоры субаренды в пользу Арендодателя, в соответствии с которым субарендатор обязуется перечислять арендную плату в размере, установленном Договором для Арендатора, на счет, указанный в [пп. 3.6](#) Договора.

Перечисление субарендатором на счет, указанный в [пп. 3.6](#) Договора, арендной платы в полном объеме в сроки, установленные Договором, является надлежащим исполнением обязанности Арендатора по Договору. Перечисление субарендатором на счет, указанный в [пп. 3.6](#) Договора, части арендной платы погашает задолженность Арендатора по Договору в части, соответствующей размеру внесенной субарендатором арендной платы.

Неперечисление субарендатором на счет, указанный в [пп. 3.6](#) Договора, арендной платы (ее части) не освобождает Арендатора от обязанности внести арендную плату (ее часть).

2.3.3. За свой счет производить капитальный ремонт фасада здания (в т.ч. по соглашению о долевом участии в выполнении и(или) финансировании ремонта фасада здания с арендаторами других объектов нежилого фонда, расположенных в здании), предварительно согласовав его производство с Арендодателем.

Затраты Арендатора на производство капитального ремонта фасада здания возмещаются в соответствии с [пп. 7.1](#) Договора в порядке, установленном законодательством Санкт-Петербурга.

2.3.4. Производить на Объекте перепланировки с соблюдением следующих условий:

- без изменения параметров Объекта (внешних границ Объекта), его частей, а также здания, сооружения, в котором расположен Объект;

- без нарушения целостности капитальных стен и несущих строительных конструкций здания, сооружения, в котором расположен Объект;

- с соблюдением строительных, пожарных, санитарных и иных норм и правил, установленных действующим законодательством;

- при условии наличия отдельного входа в помещения, относящиеся к общему имуществу собственников помещений в здании (или входа через иные помещения общего пользования в здании), в случае осуществления перепланировки Объекта, влекущей изменение площади таких помещений.

2.3-1. Арендатор в случае осуществления перепланировки обязуется:

Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если Объект представляет собой помещение, расположенное в многоквартирном доме).

2.3-1.1. Производить перепланировку Объекта в соответствии с проектом перепланировки, согласованным районной межведомственной комиссией, созданной в соответствии с [постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 04.02.2005 № 112 «О создании межведомственных комиссий» (далее – РМВК).

Вариант 2 (включается в текст Договора в случае, если Объект является объектом культурного наследия).

2.3-1.1. Производить перепланировку Объекта, являющегося объектом культурного наследия, на основании задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, разрешения на проведение указанных работ, проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия в соответствии с Федеральным [законом](#) № 73-ФЗ.

Вариант 3 (включается в текст Договора во всех остальных случаях).

2.3-1.1. Производить перепланировку Объекта в соответствии с подготовленным и оформленным в установленном порядке проектом перепланировки при наличии договора подряда на производство работ, заключенного с организацией, являющейся членом саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, при условии осуществления строительного контроля над производством работ по перепланировке.

Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если Объект представляет собой помещение, расположенное в многоквартирном доме).

2.3-1.2. Представить Арендодателю согласование РМВК проекта перепланировки Объекта и акт приемки РМВК в эксплуатацию Объекта после произведенной перепланировки (далее - Акт приемки) в срок не позднее 5 дней с даты получения указанных согласования и акта.

Вариант 2 (включается в текст Договора в случае, если Объект является объектом культурного наследия).

2.3-1.2. Представить Арендодателю акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, выданный органом охраны объектов культурного наследия, в срок не позднее 5 дней с даты его получения.

Вариант 3 (включается в текст Договора во всех остальных случаях).

2.3-1.2. Не позднее 5 рабочих дней после завершения работ по перепланировке <*> представить Арендодателю:

- акт приемочной комиссии, подписанный представителями Арендатора, проектной организации, подрядной организации, организации, осуществлявшей строительный контроль (при наличии соответствующего договора);

- экспертное заключение о соответствии проекта установленным требованиям и соответствии произведенных работ проекту перепланировки (о допустимости и безопасности произведенных работ);

- технический план <*>.

<*> Завершение перепланировки подтверждается актом приемочной комиссии.

<*> Форма технического [плана](#) утверждена приказом Минэкономразвития России от 18.12.2015 № 953 "Об утверждении формы технического плана и требований к его подготовке, состава содержащихся в нем сведений, а также формы декларации об объекте недвижимости, требований к ее подготовке, состава содержащихся в ней сведений".

2.3-1.3. В срок не позднее 60 дней с даты получения Акта приемки/акта приемочной комиссии/акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (в случае уменьшения площади Объекта более чем на 15%):

- представить Арендодателю отчет об оценке рыночной стоимости Объекта, выполненный лицом, отвечающим требованиям, установленным для лиц, осуществляющих оценочную деятельность, включая размер убытков, причиненных Арендодателю в результате проведенной перепланировки Объекта и уменьшения площади Объекта;

- осуществить выплату Арендодателю компенсации данных убытков (при наличии указанных убытков).

2.3-2. Арендатор в случае осуществления капитального ремонта, иных неотделимых улучшений Объекта и(или) перепланировки Объекта, в результате которых площадь Объекта уменьшилась более чем на 15%, обязан в срок не позднее 60 дней с момента изменения площади Объекта (с момента выявления такого изменения Арендодателем) или получения Акта приемки/акта приемочной комиссии/акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия выполнить обязательства, предусмотренные в [абзацах втором и третьем пункта 2.3-1.3](#) Договора, после чего Арендатор вправе требовать внесения изменений в Договор в части изменения характеристик Объекта.

В случае если в результате действий, предусмотренных в [пунктах 2.2.4, 2.3.4 и 2.3-1](#) Договора, площадь Объекта уменьшилась, арендная плата по Договору, указанная в [разделе 3](#) Договора, не изменяется.

2.4. Арендодатель имеет право осуществлять в установленном порядке размещение объектов наружной рекламы и информации снаружи здания, сооружения, многоквартирного дома, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, которым является Объект.

Арендатор имеет право размещать объекты наружной рекламы и информации снаружи здания, сооружения, многоквартирного дома, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, частью которого или которым является Объект, при условии заключения в установленном порядке договоров на их размещение с организацией, уполномоченной Правительством Санкт-Петербурга.

В случае если Объект представляет собой нежилое помещение, расположенное в здании, сооружении, многоквартирном доме, размещение объектов наружной рекламы и информации снаружи здания, сооружения, многоквартирного дома осуществляется в установленном порядке по соглашению собственников общего имущества в здании, сооружении, многоквартирном доме.

2.5. Арендатор не вправе размещать в Объекте игровые столы, игровые автоматы, кассы тотализаторов, кассы букмекерских контор и иное оборудование игорного бизнеса.

2.6. В случае неисполнения Арендатором обязанности по освобождению Объекта, предусмотренной [пунктом 2.2.22](#) Договора, Арендодатель или специализированная организация по его поручению вправе осуществить действия, направленные на выселение Арендатора из занимаемого им Объекта в порядке самозащиты права ([статьи 12](#) , [14](#) Гражданского кодекса Российской Федерации).

2.7. Арендатор не вправе осуществлять распространение наружной рекламы на объектах культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также на их территориях, за исключением территорий достопримечательных мест, кроме случаев распространения на объектах культурного наследия, их территориях наружной рекламы, содержащей исключительно информацию о проведении на объектах культурного наследия, их территориях театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий или исключительно информацию об указанных мероприятиях с одновременным упоминанием об определенном лице как о спонсоре конкретного мероприятия при условии, если такому упоминанию отведено не более чем десять процентов рекламной площади (пространства) <*>.

<*> [Пункт 2.7](#) включается в Договор в случае, если Объект является объектом культурного наследия/расположен в границах территории объекта культурного наследия.

3. Платежи и расчеты по Договору

3.1. Арендная плата за пользование Объектом устанавливается в рублях и на момент заключения Договора ее размер за 1 кв. м в год с учетом налога на добавленную стоимость (далее - НДС) составляет _____

(цифрами)

(_____) руб.;

(прописью)

Плата за аренду Объекта в _____ году с учетом НДС
(год заключения Договора)

составляет в квартал _____ руб.

(цифрами)

Справочно:

Плата за аренду Объекта (Объектов) без учета НДС составляет в квартал _____ руб.;

(цифрами)

Ставка НДС равна _____ %, что составляет _____ руб.
(цифрами)

3.2. С 01.01.____ <*> Арендатор обязан самостоятельно рассчитывать сумму арендной платы, подлежащей перечислению Арендодателю, по формуле:

$$\text{Атек} = \text{Апред} \times I,$$

где:

Атек - плата за аренду Объекта (Объектов) с учетом НДС в квартал в текущем году;

Апред - плата за аренду Объекта (Объектов) с учетом НДС в квартал в предыдущем году;

I - индекс ежегодного изменения размера ставки арендной платы по отношению к предыдущему году, утверждаемый Правительством Санкт-Петербурга в соответствии с [Законом](#) Санкт-Петербурга от 03.09.1997 № 149-51 "О порядке определения арендной платы за нежилые помещения, арендодателем которых является Санкт-Петербург".

Примечание: _____ <*> - год, следующий за годом заключения Договора.

Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если Арендатором, с которым Арендодателем заключается Договор, является физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем):

Арендная плата с учетом НДС перечисляется Арендатором в порядке, предусмотренном [пп. 3.4](#) Договора.

Вариант 2 (включается в текст Договора во всех остальных случаях):

Арендная плата без учета НДС перечисляется Арендатором в порядке, предусмотренном [пп. 3.4](#) Договора.

3.3. В случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации и(или) Санкт-Петербурга, регулирующих исчисление размера арендной платы за объекты нежилого фонда, размер арендной платы по Договору подлежит изменению с даты вступления в силу такого нормативного правового акта (кроме случая внесения Арендатором авансированной арендной платы в соответствии с [пунктом 2.3.1](#) Договора), о чем Арендатор может быть дополнительно уведомлен Арендодателем.

3.4. Арендатор перечисляет арендную плату не позднее десятого числа первого месяца оплачиваемого квартала. Предварительно письменно уведомив Арендодателя, Арендатор вправе начиная со следующего платежного периода перечислять арендную плату помесечно - за каждый месяц вперед, не позднее десятого числа оплачиваемого месяца, рассчитав ее в соответствии с [пп. 3.2](#) Договора.

НДС и иные налоги Арендатор уплачивает в соответствии с законодательством о налогах и сборах.

Арендатор перечисляет арендную плату за первый квартал календарного года (при поквартальном перечислении арендной платы), за январь (при ежемесячном перечислении арендной платы) до 31 января.

3.5. Арендатор оплачивает страховую премию (страховой взнос) в соответствии с условиями договора страхования Объекта, заключенного в соответствии с [пп. 2.2.11 Договора](#), и в течение 10 календарных дней с даты оплаты предоставляет Арендодателю копию платежного поручения.

3.5-1. Арендатор оплачивает коммунальные ресурсы, указанные в абзаце втором пп. 2.2.11 Договора, с даты подписания Арендодателем и Арендатором акта приема-передачи Объекта.

3.6. Арендная плата по Договору перечисляется Арендатором по реквизитам:

Банк получателя: СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК
по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург

БИК 014030106

Номер банковского счета: № 40102810945370000005

Номер казначейского счета: № 031006430000000017200

Код бюджетной классификации _____ <*>

Код ОКТМО: _____ <*>

Получатель:

Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если Договор с Арендатором заключается от имени Арендодателя Управлением по работе с крупными контрагентами Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга): <***>

ИНН 7832000076, КПП 784201001, УФК по г. Санкт-Петербургу (Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга)

Вариант 2 (включается в текст Договора в случае, если Договор с Арендатором заключается от имени Арендодателя Санкт-Петербургским государственным казенным учреждением "Имущество Санкт-Петербурга"):

ИНН 7840066803, КПП 784201001, УФК по г. Санкт-Петербургу (СПб ГКУ "Имущество Санкт-Петербурга")

<*> Определяется в соответствии с источником дохода.

<***> Определяется по месту нахождения арендуемого Объекта.

<***> Договор с Арендатором заключается от имени Арендодателя Управлением по работе с крупными контрагентами Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга в случае, если Арендатор является лицом, входящим в [перечень](#), утвержденный приказом Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 19.07.2017 № 71-п "О перечне организаций".

В течение двадцати дней со дня подписания Договора вносится:

арендная плата за первый платежный период (три месяца) в размере _____ руб.;
(цифрами)

сумма, засчитываемая в счет арендной платы за последний платежный период (три месяца) по Договору, размер которой равен размеру арендной платы за первый платежный период и составляет _____ руб.
(цифрами)

При этом последним платежным периодом признается период времени, определенный с учетом [пункта 1.3](#) Договора и предшествующий истечению срока действия Договора.

Арендная плата, вносимая за последний платежный период, подлежит последующему пересчету с учетом действующих на дату пересчета нормативных правовых актов Российской Федерации и(или) Санкт-Петербурга, регулирующих исчисление размера арендной платы.

3.6-1. Пени и штрафы перечисляются Арендатором по реквизитам:

Банк получателя: СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК
по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург

БИК 014030106

Номер банковского счета: № 40102810945370000005

Номер казначейского счета: № 031006430000000017200

Код бюджетной классификации 830 1 16 07090 02 0000 140

Код ОКТМО: _____ <*>.

Получатель:

Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если Договор с Арендатором заключается от имени Арендодателя Управлением по работе с крупными контрагентами Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга <*>:

ИНН 7832000076, КПП 784201001, УФК по г. Санкт-Петербургу (Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга).

Вариант 2 (включается в текст Договора в случае, если Договор с Арендатором заключается от имени Арендодателя Санкт-Петербургским государственным казенным учреждением "Имущество Санкт-Петербурга"):

ИНН 7840066803, КПП 784201001, УФК по г. Санкт-Петербургу (СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»).

<*> Определяется по месту нахождения арендуемого Объекта.

<*> Договор с Арендатором заключается от имени Арендодателя Управлением по работе с крупными контрагентами Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга в случае, если Арендатор является лицом, входящим в [перечень](#), утвержденный приказом Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 19.07.2017 № 71-п "О перечне организаций".

3.7. Денежные средства, уплаченные Арендатором в качестве арендной платы по Договору, засчитываются в погашение обязательства по оплате арендной платы по Договору, срок исполнения которого наступил ранее, вне зависимости от периода, указанного Арендатором в расчетном документе.

3.8. Уплата арендной платы и иных денежных средств по договору может быть осуществлена за Арендатора третьим лицом в соответствии с положениями гражданского законодательства Российской Федерации. В случае когда исполнение соответствующего денежного обязательства возложено Арендатором на третье лицо ([статья 313](#) Гражданского кодекса Российской Федерации), Арендатор обязан в десятидневный срок с даты возложения соответствующего права на такое третье лицо уведомить об этом Арендодателя и направить последнему копию документа, подтверждающего факт возложения обязательства на третье лицо.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная Сторона обязана возместить причиненные убытки.

4.2. Арендодатель в случае нарушения им [пп. 2.1.1](#) Договора выплачивает пени в размере 0,002% от суммы квартальной арендной платы (но не более 600 руб.) за каждый день просрочки.

4.3. В случае несвоевременной передачи Арендатором Объекта в соответствии с [пп. 2.2.17](#) Договора он выплачивает пени в размере 0,002% от суммы квартальной арендной платы (но не более 600 руб.) за каждый день просрочки.

4.4. В случае несвоевременного выполнения предписаний в соответствии с [пп. 2.2.6](#) и [2.2.7](#) Договора, а также требований [пп. 2.3-1.2](#) и [2.3-1.3](#) Договора Арендатор выплачивает пени в размере 0,002% от суммы квартальной арендной платы (но не более 600 руб.) за каждый день просрочки.

4.5. В случае незаключения либо непредставления договоров, предусмотренных [пп. 2.2.11](#), [2.2.11-2](#), [2.2.11-3](#) Договора, в случае нарушения Арендатором обязательств, установленных [пп. 3.9](#), [2.2.26](#) и [2.2.27](#) Договора, Арендатор выплачивает пени в размере 0,002% от суммы квартальной арендной платы (но не более 600 руб.) за каждый день просрочки.

4.6. В случае отсутствия в течение срока, установленного в [пп. 2.2.1](#) Договора, согласования использования Объекта по его функциональному назначению в органах МЧС России или Роспотребнадзора Арендатор выплачивает пени в размере 0,002% от суммы квартальной арендной платы (но не более 600 руб.) за каждый день просрочки.

4.7. В случае невнесения или несвоевременного внесения Арендатором страховых взносов в соответствии с [пп. 3.5](#) Договора либо если Объект, подлежащий передаче Арендодателю в соответствии с [пп. 2.2.17](#) Договора, обременен имуществом Арендатора и(или) правами (имуществом) третьих лиц, а также в случае неисполнения обязательств, предусмотренных пунктами [2.2.13-1](#), [2.3.4](#), [2.3-1](#) Договора, Арендатор выплачивает штраф в сумме, равной годовой арендной плате за пользование Объектом.

4.7-1. В случае неисполнения Арендатором установленных [пп. 2.2.4](#) Договора обязательств по своевременному производству текущего ремонта Объекта, поддержанию в надлежащем состоянии фасадов Объекта, принятию долевого участия в финансировании ремонта фасада здания, сооружения, многоквартирного дома, в котором расположен

Объект (в случае если в аренде находится часть здания, сооружения либо нежилое помещение, расположенное в здании, сооружении, многоквартирном доме), Арендатор выплачивает штраф в сумме, равной квартальной арендной плате за пользование Объектом.

4.8. В случае нарушения иных условий Договора, кроме [пп. 2.2.2](#) Договора, Сторона, нарушившая их, выплачивает штраф в размере тридцати процентов от суммы квартальной арендной платы вне зависимости от вины.

4.9. В случае нарушения Арендатором [пп. 2.2.2](#) Договора начисляются пени в размере 0,075% с просроченной суммы за каждый день просрочки.

4.10. В случае нарушения Арендатором условий сдачи Объекта (его части) в субаренду, установленных [абзацами вторым и четвертым пп. 2.2.18, 2.3.2](#) Договора, либо обременения Объекта правами и(или) имуществом третьих лиц в соответствии с [пунктом 2.2.12](#) Договора Арендатор выплачивает штраф в размере годовой арендной платы.

В случае нарушения Арендатором условий сдачи Объекта (его части) в субаренду, установленных [абзацем третьим пп. 2.2.18](#) Договора, Арендатор выплачивает штраф в размере 30% от суммы квартальной арендной платы.

В случае несвоевременного выполнения требования, указанного в предписании в соответствии с [пп. 2.2.30](#) Договора, Арендатор выплачивает пени в размере 0,04% от суммы квартальной арендной платы (но не более 12000 руб.) за каждый день просрочки.

4.11. При отсутствии письменного уведомления Арендодателя о конкретной цели использования Объекта, а также при невыполнении Арендатором обязанностей, предусмотренных [пп. 2.2.21, 6.4-1](#) Договора, в установленные Договором сроки Арендатор выплачивает пени в размере 0,002% от суммы квартальной арендной платы (но не более 600 руб.) за каждый день просрочки.

4.12. В случае нарушения Арендатором обязательства, установленного пунктами 2.2.11, 2.2.20 Договора, в части осуществления содержания и текущего ремонта общего имущества собственников помещений в нежилых здании, сооружении, многоквартирном доме, в котором расположен Объект, Арендатор выплачивает штраф в размере пятидесяти процентов от суммы квартальной арендной платы за пользование Объектом.

4.13. Уплата штрафа и пеней не освобождает Стороны от выполнения лежащих на них обязательств по Договору. Штраф и пени вносятся Арендатором на счет, указанный в [пп. 3.6-1](#) Договора.

Код бюджетной классификации _____.

4.14. В случае нарушения Арендатором [пункта 2.2.9-1](#) Договора при наличии вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении Арендатор выплачивает штраф в размере тридцати процентов от суммы квартальной арендной платы <*>.

<*> Пункт 4.14 включается в текст Договора в случае, если Объектом является здание, сооружение.

4.15. В случае нарушения Арендатором [пункта 2.2.9-2](#) Договора при наличии вступившего в законную силу постановления по делу об административном

правонарушении Арендатор выплачивает штраф в размере тридцати процентов от суммы квартальной арендной платы <*>.

<*> Пункт 4.15 включается в текст Договора в случае, если Объект расположен в многоквартирном доме.

5. Изменение и расторжение Договора

5.1. Вносимые в Договор дополнения и изменения рассматриваются Сторонами в месячный срок и оформляются дополнительными соглашениями, кроме случая, предусмотренного [пп. 3.3](#) Договора.

5.2. Договор не подлежит возобновлению на неопределенный срок в соответствии с [пунктом 2 статьи 621](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.3. Договор может быть досрочно расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда при следующих нарушениях Договора:

5.3.1. При отсутствии согласования использования Объекта по его функциональному назначению в органах МЧС России и Роспотребнадзора по истечении установленного [пп. 2.2.1](#) Договора срока либо при непредъявлении Объекта для приемки в эксплуатацию в установленном порядке согласно [п. 2.2.4](#) Договора по окончании проведения его капитального ремонта, а также при наличии нарушения требований пожарной безопасности или санитарных правил, зафиксированного соответствующим органом.

5.3.2. При возникновении задолженности по внесению предусмотренной условиями Договора с учетом последующих изменений и дополнений к нему арендной платы за Объект в течение трех месяцев независимо от ее последующего внесения.

5.3.3. При необеспечении Арендатором в соответствии с [пп. 2.2.13](#) Договора в течение двух рабочих дней беспрепятственного доступа представителям Арендодателя или Организации на Объект для его осмотра и проверки соблюдения условий Договора.

5.3.3-1. При необеспечении Арендатором в соответствии с [пп. 2.2.13-1](#) Договора в течение двух рабочих дней беспрепятственного доступа третьих лиц на Объект для его осмотра с участием представителей Арендодателя и(или) Организации.

5.3.3-2. В случае неисполнения Арендатором обязанностей, предусмотренных пунктами 2.2.4-2, 2.2.10 Договора.

5.3.4. Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если Объект включен в Перечень):

5.3.4. При нарушении Арендатором условий Договора, предусмотренных [пп. 2.2.12, 2.2.18, 2.3.2, 6.8-1](#) Договора.

Вариант 2 (включается в текст Договора во всех остальных случаях):

5.3.4. При нарушении Арендатором условий Договора, предусмотренных [пп. 2.2.12, 6.8-1](#) Договора, за исключением случаев несоблюдения Арендатором условий сдачи Объекта (его части) в субаренду, ответственность за которые предусмотрена в [пп. 5.5](#) Договора.

5.3.5. Если Арендатор умышленно или по неосторожности существенно ухудшает состояние Объекта, в т.ч. инженерного оборудования, либо не выполняет обязанности, предусмотренные пп. 2.2.6, 2.2.7, 2.2.9, 2.3.4 и 2.3-1 Договора.

5.3.6. В случае незаключения договора, указанного в пп. 2.2.16 настоящего Договора, в течение более чем одного месяца; в случае неисполнения в течение более чем одного месяца обязанностей, предусмотренных пп. 3.9 Договора.

5.3.7. В случае невнесения или несвоевременного внесения Арендатором суммы страхового взноса согласно пп. 3.5 Договора.

5.3.8. Если Арендатор не устранит недостатки, указанные в предписании Арендодателя, Организации или иных лиц (органов), вынесенном в предусмотренных в пп. 2.2.6, 2.2.7 Договора случаях, в срок, указанный в предписании.

5.3.9. При несоблюдении Арендатором порядка размещения объектов наружной рекламы и информации на Объекте, предусмотренного в пп. 2.4 Договора.

5.3.10. При нарушении Арендатором установленного порядка реализации:

мобильных телефонов;

экземпляров аудиовизуальных произведений, фонограмм и изданий, воспроизведенных на технических носителях информации (компьютерных программ и баз данных на любых видах носителей и других изданий) (далее - Продукция).

5.3.11. При реализации Арендатором контрафактной Продукции, а также Продукции, пропагандирующей порнографию и экстремизм.

5.3.12. При невыполнении Арендатором в установленный Договором срок обязанностей, предусмотренных пп. 2.2.21 и пп. 2.2.29 Договора.

5.3.13. В случае, предусмотренном пп. 2.2.21-1 Договора.

5.4. Арендодатель вправе с соблюдением требований пп. 2.1.3 Договора в бесспорном и одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случаях:

- принятия в установленном порядке решения о сносе Объекта (здания, сооружения, многоквартирного дома, в которых расположен Объект);

- принятия в установленном порядке решения о реконструкции Объекта (здания, сооружения, многоквартирного дома, в которых расположен Объект);

- принятия в установленном порядке решения о постановке здания, сооружения, многоквартирного дома на капитальный ремонт в случае отказа Арендатора от долевого участия в осуществлении такого ремонта с зачетом затрат на его проведение;

- принятия в установленном порядке решения о проведении на инвестиционных условиях работ по приспособлению здания, сооружения, многоквартирного дома для современного использования <*>.

<*> Абзац включается в текст Договора в случае, если здание, сооружение, многоквартирный дом является объектом культурного наследия (выявленным объектом культурного наследия).

5.5. Арендодатель вправе в одностороннем порядке без обращения в суд полностью отказаться от исполнения обязательств по Договору в случаях:

- несоблюдения Арендатором условий сдачи Объекта (его части) в субаренду, установленных [пп. 2.2.18](#) и [2.3.2](#) Договора, а также соответствующим разрешением Арендодателя; <*>

<*> Абзац включается в текст Договора в случае, если Объект не включен в Перечень.

- нарушения Арендатором [пункта 2.5](#) Договора;

- наличия письменной информации органов прокуратуры Российской Федерации о выявленных в Объекте фактах нарушений законодательства в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и их аналогов и принятых в связи с этим мер прокурорского реагирования;

- нарушения Арендатором [пункта 2.2.24](#) Договора в случае наличия вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении;

- наличия вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении в связи с выявлением в Объекте фактов нарушений, установленных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга правил производства и/или оборота и/или реализации этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

- нарушения Арендатором требований [пунктов 2.2.18](#) , [2.2.19](#), [2.2.19-1](#), [2.2.19-2](#) Договора;

- нарушения [пунктов 2.2.28](#) , [2.2.28-1](#), [2.2.28-2](#) в случае наличия вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, предусмотренном [статьями 6.33](#) , [18.15](#) - [18.17](#), частями 2 - 6 [статьи 14.5](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- незаключения либо непредставления договоров (ненаправления информации), предусмотренных [пп. 2.2.11](#) , абзацем четвертым [пп. 2.2.11-2](#) , [пп. 2.2.11-3](#) Договора, в течение более чем одного месяца с даты истечения сроков, указанных в [пп. 2.2.11](#), абзаце четвертом [пп. 2.2.11-2](#), [пп. 2.2.11-3](#) Договора;

- непредставления Арендатором в соответствии с [п. 2.2.11-1](#) настоящего Договора справки (письма), подтверждающей отсутствие задолженности по договорам, заключенным Арендатором в соответствии с [п. 2.2.11](#), [п. 2.2.11-2](#), [пп. 2.2.11-3](#) настоящего Договора;

- при наличии информации Комитета по печати и взаимодействию со средствами массовой информации о выявлении факта повторного размещения Арендатором объекта для размещения информации на Объекте с нарушением установленного порядка его размещения, подтвержденной вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении, полученной в письменной форме;

- при наличии информации Комитета по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры о несоблюдении Арендатором обязанности, предусмотренной [пунктом 2.7](#) Договора, подтвержденной вступившим в законную силу

постановлением по делу об административном правонарушении, полученной в письменной форме;

- наличия информации о неисполнении Арендатором обязанности по своевременной оплате услуг по договорам на водо-, тепло-, газо-, электроснабжение, снабжение иными ресурсами Объекта, техническое обслуживание и ремонт обеспечивающего газоснабжение Объекта газового оборудования, заключенным в соответствии с п. 2.2.11, п. 2.2.11-2 и п. 2.2.11-3 Договора, подтвержденной вступившим в законную силу и не исполненным Арендатором решением суда о взыскании с Арендатора задолженности по уплате платежей по указанным договорам.

5.5-1. Арендодатель вправе в бесспорном и одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случае принятия Правительством Санкт-Петербурга решения о комплексном развитии территории или решения о заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей, если Объект расположен в пределах такой территории.

5.5-2. Арендодатель вправе в бесспорном и одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора путем направления уведомления Арендатору с требованием об уплате задолженности по внесению арендной платы по Договору за два платежных периода и об отказе от исполнения Договора в случае неисполнения Арендатором указанного требования по внесению арендной платы по Договору в течение 30 дней со дня получения данного уведомления.

5.6. В случаях, предусмотренных п. 5.4, 5.5 Договора, Договор считается расторгнутым с момента получения Арендатором письменного уведомления об отказе от Договора.

В случае, предусмотренном п. 5.5-1 Договора, - по истечении 30 дней с момента получения Арендатором соответствующего уведомления.

В случае, предусмотренном п. 5.5-2 Договора, - по истечении 30 дней с момента получения Арендатором уведомления, указанного в п. 5.5-2 Договора, если Арендатором не исполнены требования по внесению арендной платы по Договору, изложенные в уведомлении.

Момент получения Арендатором уведомлений, указанных в настоящем пункте, определяется в любом случае не позднее 5 дней с даты их отправки заказным письмом по адресу, указанному в Договоре.

5.7. Расторжение Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплаты неустойки (штрафа, пеней).

6. Особые условия

6.1. Права третьих лиц на сдаваемый в аренду Объект: _____.

6.2. В случае смерти Арендатора, когда им является гражданин, его права и обязанности по Договору наследнику не переходят.

6.4. В аварийных ситуациях (дефекты трубопроводов систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации и др.) на Объекте, которые могут повлечь порчу Объекта/здания, в котором находится Объект, при отсутствии Арендатора организации, указанные в пункте 2.2.10 Договора, имеют право в целях устранения аварии вскрывать Объект в присутствии представителей правоохранительных органов и Организации

с обязательным составлением протокола и обеспечением сохранности Объекта и имущества в нем.

6.4-1. В течение трех месяцев с даты вступления Договора в силу обеспечить размещение на Объекте специализированных знаковых средств отображения информации для инвалидов, соответствующих требованиям действующих стандартов выполнения и размещения таких знаков и содержащих контактные номера телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалидов, а также организовать обеспечение помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами <*>.

<*> Пункт включается в текст Договора в случае, если в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга Объект относится к объектам социальной, инженерной либо транспортной инфраструктур (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены организации здравоохранения, физической культуры и спорта, организации образования, культуры, социального обслуживания населения, туризма, труда и занятости населения и другие организации), требующим создания условий для доступа маломобильных групп населения.

6.5. В случае приобретения Арендатором Объекта по договору купли-продажи в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством, Арендатор обязуется оплатить арендную плату, а также предусмотренную Договором неустойку за ненадлежащее исполнение Арендатором обязательств по Договору, начисленные до момента выполнения Арендатором предусмотренной Договором купли-продажи Объекта обязанности по оплате цены продажи Объекта и поступления денежных средств на счет, соответствующий установленному коду бюджетной классификации.

<*> В случае приобретения Арендатором Объекта по договору купли-продажи в порядке и на условиях, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Арендатор обязуется оплатить арендную плату, а также предусмотренную Договором неустойку за ненадлежащее исполнение Арендатором обязательств по Договору, начисленные до момента заключения Договора купли-продажи Объекта.

6.6. Арендодатель вправе обеспечивать уведомление Арендатора о наступлении (истечении) сроков платежа, о состоянии задолженности по Договору, а также об иных сведениях по поводу исполнения обязательств по Договору, в том числе с использованием средств оператора мобильной (сотовой) связи посредством СМС-уведомлений (сообщений) на телефонный номер (телефонные номера) средств мобильной (сотовой) связи Арендатора, указанный (указанные) в Договоре.

При изменении телефонного номера (телефонных номеров) средств мобильной (сотовой) связи Арендатор обязан в течение пяти дней письменно уведомить об этом Арендодателя, сообщив новый телефонный номер (новые телефонные номера) средств мобильной (сотовой) связи.

6.7. Заключив договор, Арендатор выразил согласие на осуществление Арендодателем действий по пресечению неправомерного использования Объекта в порядке самозащиты права ([статьи 12](#) , [14](#) Гражданского кодекса Российской Федерации). Самозащита осуществляется путем освобождения Арендодателем или назначенным им лицом Объекта от имущества Арендатора либо третьих лиц, совершения иных действий, направленных на поступление Объекта во владение Арендодателя. При этом Арендатор признает, что убытки, возникающие вследствие утраты либо повреждения принадлежащего ему имущества, возмещению не подлежат, и обязуется исполнить за Арендодателя обязательства по оплате стоимости возмещения вреда, причиненного третьим лицам при осуществлении самозащиты права.

6.8. В случае досрочного расторжения Договора, в том числе по соглашению Сторон, за исключением случаев, предусмотренных Договором, и возврата Объекта Арендодателю последний при отсутствии задолженности Арендатора по арендной плате, штрафам, пеням, начисленным по Договору, возвращает Арендатору сумму, указанную в [абзаце пятом пункта 3.6](#) Договора, при условии, что возврат данной суммы не повлечет возникновения задолженности по Договору. При наличии задолженности указанная сумма возвращается в части, превышающей сумму задолженности Арендатора перед Арендодателем. В случаях досрочного расторжения Договора по основаниям, предусмотренным [пунктами 5.3.1 - 5.3.13, 5.5](#) Договора, указанная сумма возврату не подлежит.

6.8-1. В соответствии со [статьей 66.1](#) Гражданского кодекса Российской Федерации не допускается передача права аренды Объекта в уставный капитал хозяйственных обществ, товариществ.

6.9. _____.

7. Прочие условия

7.1. Затраты Арендатора на капитальный ремонт, иные неотделимые улучшения Объекта, включая оборудование Объекта средствами доступа для инвалидов, капитальный ремонт фасада здания, в котором расположен Объект, могут быть полностью или частично возмещены Арендатору в порядке, предусмотренном [Законом](#) Санкт-Петербурга «О Методике определения арендной платы за объекты нежилого фонда, арендодателем которых является Санкт-Петербург», в счет арендной платы по Договору при условии письменного предварительного согласования с Арендодателем подлежащей возмещению суммы. Производство указанных работ без согласия Арендодателя влечет невозможность возмещения затрат на их проведение.

Произведенные Арендатором неотделимые улучшения Объекта являются собственностью Арендодателя. По окончании срока действия Договора стоимость неотделимых улучшений не возмещается.

В случае если Арендатором произведены улучшения Объекта путем его оснащения приборами учета используемых энергетических ресурсов, а также энергопринимающими устройствами, другим оборудованием, обеспечивающим возможность потребления электрической энергии, и обеспечения в установленном порядке технологического присоединения энергопринимающих устройств, необходимых для электроснабжения Объекта, к электрическим сетям (в том числе при увеличении максимальной мощности ранее присоединенных энергопринимающих устройств), указанные улучшения (как неотделимые, так и делимые) являются собственностью Арендодателя. По окончании срока действия Договора стоимость указанных улучшений Объекта, а также расходы, понесенные при осуществлении мероприятий по оснащению приборами учета

используемых энергетических ресурсов и по технологическому присоединению энергопринимающих устройств, Арендатору не возмещаются.

7.2. Если Объект становится по вине Арендатора непригодным для использования по назначению ранее полного амортизационного срока службы, Арендатор обязан возместить Арендодателю недовнесенную арендную плату в порядке, предусмотренном [главой 3](#) Договора "Платежи и расчеты по Договору", а также иные убытки в соответствии с законодательством Российской Федерации за период с момента обнаружения факта непригодности Объекта до истечения указанного в [пп. 1.3](#) срока действия Договора.

7.3. Если состояние возвращаемого Объекта по окончании Договора хуже предусмотренного Договором, Арендатор возмещает Арендодателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

7.5. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются судом, Арбитражным судом Санкт-Петербурга и Ленинградской области в соответствии с их компетенцией.

7.6. Об изменениях наименования, места нахождения, банковских реквизитов или реорганизации Стороны обязаны письменно в двухнедельный срок сообщить друг другу со ссылкой на номер и дату Договора.

7.7. Договор составлен в 4 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

8. Приложение к Договору

8.1. Акт приема-передачи от _____.

8.2. Копия охранного обязательства Объекта (если в отношении Объекта утверждено охранное обязательство, предусмотренное [статьей 47.6](#) Федерального закона № 73-ФЗ)/иные действующие охранные документы (до утверждения в порядке, установленном [статьей 47.6](#) Федерального закона № 73-ФЗ, охранный обязательства на Объект).

8.3. _____.

9. Реквизиты Сторон

Арендодатель _____.

Арендатор:

(наименование юридического лица либо

фамилия, имя, отчество физического лица)

ИНН _____, _____
(дата, место регистрации)

(место нахождения юридического лица (дата рождения,

реквизиты документа, удостоверяющего личность,

адрес, место жительства - для физических лиц)

(телефон, факс, адрес электронной почты)

10. Подписи Сторон

От Арендодателя

От Арендатора

(должность)

(должность)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги по принятию решений
о предоставлении объектов нежилого фонда,
находящихся в государственной собственности
Санкт-Петербурга, без проведения торгов
в аренду, безвозмездное пользование
в порядке предоставления государственной
преференции

Примерная форма договора
аренды объекта нежилого фонда
для арендаторов, арендная плата
в договоре с которыми рассчитывается
с применением Кс менее 1

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____

____.____.20__

Санкт-Петербург

Санкт-Петербург - субъект Российской Федерации - город федерального значения (далее - Санкт-Петербург), представленный Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее - Арендодатель), действующим в соответствии с [Положением](#) о Комитете имущественных отношений Санкт-Петербурга, утвержденным Правительством Санкт-Петербурга от 16.02.2015 № 98 «О Комитете имущественных отношений Санкт-Петербурга и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Санкт-Петербурга», в лице представителя Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга _____,

фамилия, имя, отчество

действующего на основании _____ от _____.____.20__

доверенность, иной документ

№ _____, с одной стороны, и _____

полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы и места нахождения либо фамилия, имя и отчество физического лица, пол, гражданство и место рождения физического лица

дата рождения _____.____.____, зарегистрированное(-ая, -ый) _____

(для физических лиц)

(для юридических лиц
и индивидуальных
предпринимателей)

(наименование органа, основной государственный регистрационный номер
записи в ЕГРЮЛ)

_____.____.____ г., свидетельство о государственной регистрации № _____,

ИНН _____, КПП _____, проживающий(-ая) по адресу: _____,

(для физических лиц)

паспорт, серия _____, номер _____, выданный _____.____.____ г.,

(для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей)

в лице _____,

(для юридических лиц с указанием должности, фамилии, имени, отчества)

именуемый в дальнейшем «Арендатор», действующий на основании _____

_____,
(указать наименование положения, устава, реквизиты доверенности и т.п.)
с другой стороны (далее - Стороны), заключили настоящий договор (далее - Договор)
о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если объект нежилого фонда не является памятником истории и культуры, не расположен в границах объекта культурного наследия либо в границах зон охраны объекта культурного наследия):

1.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во временное владение и пользование объект нежилого фонда

_____,
(здание, сооружение, помещение, прочие составляющие здания, сооружения,
помещения)
именуемый далее Объектом, расположенный по адресу: _____

(точный адрес Объекта, в том числе литера, этаж, номер на поэтажном плане,

кадастровый номер)
на основании _____
(орган, дата и номер соответствующего решения)
для использования под _____.

(указать конкретные цели использования)
Характеристики выполненного технологического присоединения
энергопринимающих устройств в соответствии с актом об осуществлении
технологического присоединения от ____ № ____ : максимальная мощность ____ кВт <*>.

<*> Абзац включается в текст Договора в случае, если акт об осуществлении
технологического присоединения оформлен и подписан Комитетом имущественных
отношений Санкт-Петербурга и сетевой организацией.

Вариант 2 (включается в текст Договора в случае, если объект нежилого фонда является памятником истории и культуры, либо расположен в границах объекта культурного наследия, либо расположен в границах зон охраны объекта культурного наследия):

1.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во временное владение и пользование объект нежилого фонда, являющийся памятником истории и культуры/расположенный в границах объекта культурного наследия/расположенный в границах зоны охраны объекта культурного наследия - _____

_____,
(здание, сооружение, помещение, прочие составляющие здания, сооружения, помещения)
именуемый далее Объектом, по адресу: _____

(точный адрес Объекта, в том числе литера,

этаж, номер на поэтажном плане, кадастровый номер)
на основании _____
(орган, дата и номер соответствующего решения)
для использования под _____.
(указать конкретные цели использования)

Общая площадь, сдаваемая в аренду, составляет _____
_____ квадратных метров.

(цифрами, прописью)
 Характеристики выполненного технологического присоединения энергопринимающих устройств в соответствии с актом об осуществлении технологического присоединения от _____ № _____ максимальная мощность _____ кВт <*>.

 <*> Абзац включается в текст Договора в случае, если акт об осуществлении технологического присоединения оформлен и подписан Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга и сетевой организацией.

1.2. Сведения об Объекте, изложенные в Договоре и приложениях к нему, являются достаточными для надлежащего использования Объекта в соответствии с целями, указанными в [пп. 1.1](#) Договора.

1.3. Настоящий Договор действует по _____ и вступает в силу с момента его _____.

(подписания, государственной регистрации)

1.4. Условия Договора распространяются на отношения, возникшие между Сторонами с _____.
 (указать дату)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель обязуется:

2.1.1. Передать Арендатору Объект, свободный от прав и имущества третьих лиц, по акту приема-передачи не позднее 10 дней с даты подписания Договора. Если на момент подписания Договора Объект находится во владении Арендатора, акт приема-передачи Объекта не составляется, а об исполнении обязанности Арендодателя передать Объект Арендатору указывается в [главе 6](#) Договора "Особые условия".

Акт приема-передачи Объекта подписывается Арендодателем, Арендатором и

(организация, обеспечивающая содержание и текущий ремонт имущества казны Санкт-Петербурга, - в отношении зданий, сооружений, нежилых помещений, расположенных в нежилых зданиях, сооружениях; юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие управление многоквартирным домом, - в отношении нежилых помещений, расположенных в многоквартирных домах)
 (далее - Организация).

Указанный Акт прилагается к Договору (приложение 1).

2.1.2. В месячный срок рассматривать обращения Арендатора по вопросам изменения назначения Объекта, а также его капитального ремонта.

2.1.3. Не менее чем за два месяца письменно уведомлять Арендатора о необходимости освобождения Объекта в связи с принятыми в установленном порядке решениями о постановке здания, сооружения, многоквартирного дома на капитальный ремонт в соответствии с утвержденным планом капитального ремонта или о его сносе по градостроительным соображениям.

2.2. Арендатор обязуется:

2.2.1. Использовать Объект в соответствии с [пп. 1.1](#) Договора и установленными законодательством нормами и правилами использования зданий (помещений), в том числе санитарными нормами и правилами, требованиями пожарной безопасности, нормами законодательства об охране памятников истории и культуры (в необходимых случаях).

Обеспечивать в установленном порядке доступ третьих лиц на Объект для его оборудования техническими средствами, обеспечивающими передачу сигнала от систем автоматической противопожарной защиты непосредственно в подразделения пожарной охраны; прямой телефонной связью со службами экстренного реагирования; системой информирования населения, находящегося на Объекте, о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

2.2.2. Своевременно и полностью выплачивать Арендодателю установленную Договором и последующими изменениями и дополнениями к нему арендную плату за пользование Объектом в порядке, предусмотренном [главой 3](#) Договора «Платежи и расчеты по Договору».

2.2.3. В сроки, установленные договором страхования, перечислять страховую премию (страховые взносы), предусмотренные договором страхования.

2.2.4. Своевременно за свой счет производить текущий ремонт Объекта, в том числе поддерживать в надлежащем состоянии фасады Объекта. В случае если в аренде находится часть здания, сооружения либо нежилое помещение, расположенное в здании, сооружении, многоквартирном доме, принимать долевое участие в финансировании ремонта фасада здания, сооружения, многоквартирного дома, в котором расположен Объект. Доля Арендатора в затратах на ремонт фасада здания, сооружения, многоквартирного дома определяется долей Арендодателя в праве общей собственности на общее имущество собственников помещений в здании, сооружении, многоквартирном доме, приходящейся на общую площадь Объекта.

Работы по окраске фасадов зданий, сооружений, многоквартирных домов производить только в соответствии с колерными бланками Комитета по градостроительству и архитектуре.

Производить за свой счет капитальный ремонт, иные неотделимые улучшения Объекта, включая работы по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к Объекту (далее - работы по обеспечению доступности Объекта для инвалидов), предварительно согласовав объемы и сроки их производства с Арендодателем. Затраты Арендатора на производство капитального ремонта, иных неотделимых улучшений Объекта, включая работы по обеспечению доступности Объекта для инвалидов, возмещаются в соответствии с [пп. 7.1](#) Договора в порядке, установленном законодательством Санкт-Петербурга.

Арендатор вправе не согласовывать с Арендодателем проведение работ по капитальному ремонту Объекта, производству иных неотделимых улучшений Объекта, в том числе связанных с работами по обеспечению доступности Объекта для инвалидов, но обязан предварительно письменно уведомить Арендодателя о производстве таких работ с указанием объемов работ и сроков их проведения. Затраты Арендатора на проведение указанных работ (выполненных без согласования с Арендодателем) не возмещаются.

Если капитальный ремонт Объекта происходит в связи с общим капитальным ремонтом здания, сооружения, многоквартирного дома, финансируемым в установленном порядке из средств городского бюджета, взаимоотношения Сторон по зачету расходов Арендатора при участии последнего в осуществлении капитального ремонта и другие вопросы, связанные с проведением такого капитального ремонта, определяются в дополнительном соглашении к Договору.

По окончании производства капитального ремонта, иных неотделимых улучшений Объекта, включая работы по обеспечению доступности Объекта для инвалидов, в установленном порядке предъявить Объект для приемки в эксплуатацию.

2.2.4-1. Содержать фасад Объекта в соответствии с Правилами благоустройства территории Санкт-Петербурга, утвержденными постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.11.2016 № 961 «О Правилах благоустройства территории Санкт-Петербурга и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга».

Если Объектом является здание, сооружение, по мере необходимости, но не реже одного раза в год за свой счет производить очистку фасада Объекта от надписей и графических изображений, используя специальную технику и смывки по методике, согласованной с Комитетом по градостроительству и архитектуре, а в случае если Объект является памятником истории и культуры, - с Комитетом по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры.

Если Объект расположен в здании, сооружении, многоквартирном доме, Арендатор обязан принимать долевое участие в финансировании работ по очистке фасада здания, сооружения, многоквартирного дома от надписей и графических изображений. Доля арендатора в затратах на выполнение работ по очистке фасада здания, сооружения, многоквартирного дома определяется долей Арендодателя в праве общей собственности на общее имущество собственников помещений в здании, сооружении, многоквартирном доме, приходящейся на общую площадь Объекта.

2.2.4-2. Обеспечивать доступ третьих лиц, осуществляющих содержание, текущий или капитальный ремонт общего имущества собственников здания или сооружения, в которых расположен Объект, на Объект для производства работ по содержанию, текущему или капитальному ремонту общего имущества собственников здания или сооружения на период проведения указанных работ.

2.2.5. Обеспечить сохранность инженерных сетей, коммуникаций и оборудования, в том числе установленного оборудования технических элементов автоматизированной информационной системы обеспечения безопасности жизнедеятельности, на Объекте (указанных в акте приема-передачи).

2.2.6. Не производить:

- перепланировку Объекта, результатом которой будет являться изменение внешних границ Объекта и/или нарушение целостности капитальных стен и несущих строительных конструкций здания, в котором расположен Объект;

- без письменного разрешения Арендодателя и Организации работы по переустройству Объекта, результатом которых будет являться установка, замена или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования.

Не устанавливать инженерное оборудование, предназначенное для обслуживания иных, помимо Объекта, помещений, находящихся в здании, и письменно уведомлять Арендодателя в случае установки указанного оборудования обслуживающей организацией <*>.

В случае обнаружения Арендодателем или Организацией самовольных перепланировок Объекта, результатом которых является изменение внешних границ Объекта и/или нарушение целостности капитальных стен и несущих строительных

конструкций здания, в котором расположен Объект, установки, замены или переноса инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, таковые должны быть ликвидированы Арендатором, а помещение приведено в прежний вид за его счет в срок, определяемый односторонним предписанием Арендодателя или Организации.

Приведенные в предыдущем абзаце требования распространяются в том числе на самовольную установку инженерного оборудования, предназначенного для обслуживания иных, помимо Объекта, помещений, находящихся в здании <*>.

В случае если дополнительным соглашением Сторон предусмотрено иное, положения [пп. 7.1](#) Договора о возмещении Арендатору стоимости улучшений Объекта не применяются.

<*> Абзац включается в текст Договора в случае, если Объект представляет собой помещение либо составляющую помещения.

2.2.7. Соблюдать в арендуемых помещениях требования органов Роспотребнадзора, МЧС России, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности Арендатора и арендуемого им Объекта.

Выполнять в установленный срок предписания Арендодателя, Организации, органов Роспотребнадзора, МЧС России и иных контролирующих органов о принятии мер по ликвидации ситуаций, возникших в результате деятельности Арендатора, ставящих под угрозу сохранность Объекта, экологическую и санитарную обстановку вне арендуемых помещений, а также по соблюдению обязательств Арендатора, предусмотренных [пп. 2.2.6, 2.2.9](#) Договора.

2.2.8. Освободить Объект в связи с аварийным состоянием Объекта (здания, сооружения, многоквартирного дома, в котором расположен Объект), постановкой Объекта (здания, сооружения, многоквартирного дома, в котором расположен Объект) на капитальный ремонт или сносом здания, сооружения, многоквартирного дома, в котором расположен Объект, по градостроительным соображениям, а также в случаях выборочного капитального ремонта сопредельных с Объектом помещений или инженерных коммуникаций, расположенных в Объекте, в срок, определенный уведомлением Арендодателя, который не может быть менее срока, указанного в [пп. 2.1.3](#) Договора.

2.2.9. Содержать Объект и прилегающую к нему территорию _____ в надлежащем санитарном (описание соответствующего земельного участка) и противопожарном состоянии.

2.2.9-1. В соответствии с [Правилами](#) благоустройства территории Санкт-Петербурга, утвержденными постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.11.2016 № 961, обеспечивать содержание прилегающей к Объекту территории в следующих случаях и порядке:

ручная уборка, в том числе удаление посторонних предметов и вывоз мусора и отходов на прилегающей территории; запрещается смет мусора на проезжую часть;

в зимний период очистка прилегающей территории, на которой осуществляется движение пешеходов, от снега не позднее чем при выпадении снега свыше 0,03 м и(или) при образовании наледи; формирование снега и наледи в снежные валы в прилотовой зоне <*>.

<*> Пункт 2.2.9-1 включается в текст Договора в случае, если Объектом является здание, сооружение.

2.2.9-2. Осуществлять надлежащее и своевременное содержание элементов входных групп Объекта, включая уборку мусора, устранение гололеда и скользкости, удаление снега <*>.

<*> Пункт 2.2.9-2 включается в текст Договора в случае, если Объект расположен в многоквартирном доме.

2.2.10. Немедленно извещать Организацию, Арендодателя и страховую организацию о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Объекту ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения Объекта.

Обеспечивать беспрепятственный доступ на Объект:

- представителям Организации, работникам организаций, осуществляющих техническое обслуживание и ремонт Объекта/здания, в котором находится Объект, и находящегося в нем санитарно-технического и иного оборудования, органов МЧС России для выполнения необходимых ремонтных работ, работ по ликвидации аварий либо неисправности оборудования, приборов учета и контроля;

- представителям ресурсоснабжающих организаций для выполнения необходимых эксплуатационных, ремонтных, восстановительных работ на инженерных сетях, расположенных в пределах Объекта, в порядке и в сроки, установленные требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга, нормативно-технических документов Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

2.2.11. В течение шестидесяти дней со дня подписания настоящего Договора:

- при наличии отвечающего установленным требованиям энергопринимающего устройства, непосредственно присоединенного к сетям энергоснабжающей организации, и другого необходимого оборудования, а также при наличии приборов учета используемых воды, природного газа, тепловой энергии и электрической энергии заключить договоры на водо-, тепло-, газо-, электроснабжение, снабжение иными ресурсами Объекта непосредственно с организациями, предоставляющими указанные услуги. Указанные договоры могут содержать положения о применении условий в части внесения платы за коммунальные услуги с даты подписания акта приема-передачи Объекта. В течение 10 дней с момента заключения этих договоров письменно, с приложением копий договоров, уведомить об этом Организацию и Арендодателя <*>;

<*> Абзац не включается в текст Договора в случае, если Объект (здание, сооружение, многоквартирный дом, в котором расположен Объект) является ветхим, аварийным.

- заключить договор на содержание и текущий ремонт Объекта, являющегося зданием, сооружением, с Организацией либо, при наличии фактической возможности и согласия Организации, с иными организациями. В течение 10 дней с момента заключения этого

договора письменно, с приложением копии договора, уведомить об этом Организацию и Арендодателя;

- в случае если Объект расположен в здании, сооружении, многоквартирном доме, заключить с Организацией договор о долевом участии в расходах по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в здании, сооружении, многоквартирном доме, в котором расположен Объект;

- заключить договор на сбор и вывоз бытовых отходов (а в случае осуществления Арендатором деятельности, в процессе которой образуются отходы производства и потребления, также на вывоз и таких отходов) с Организацией либо при наличии собственных контейнерных площадок - с иной организацией, предоставляющей соответствующие услуги. В течение 10 дней с момента заключения этого договора письменно, с приложением копии договора, уведомить об этом Организацию и Арендодателя. Ежеквартально не позднее десятого числа первого месяца квартала направлять в администрацию района Санкт-Петербурга по месту нахождения Объекта и в Комитет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности информацию об исполнении указанного договора с приложением соответствующих отчетных документов (акты выполненных работ, документы о приеме-передаче отходов с полигона);

- обеспечить на весь период действия Договора наличие действующего(их) договора(ов) страхования, заключенного(ых) на условиях, предусмотренных Договором, Арендатором со страховой(ыми) организацией(ями), имеющей(ими) в соответствии с законодательством Российской Федерации право на осуществление имущественного страхования (далее - Договор страхования). В течение 10 календарных дней с момента заключения Договора страхования письменно, с приложением копии Договора страхования, уведомить об этом Арендодателя;

- заключить договор на техническое обслуживание и ремонт систем автоматической противопожарной защиты, включая технические средства, обеспечивающие передачу сигнала от автоматических систем пожарной сигнализации непосредственно в подразделения пожарной охраны и обеспечить на Объекте сохранность технических средств, обеспечивающих передачу сигнала от автоматических систем пожарной сигнализации, автоматических систем оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре и автоматических систем пожаротушения непосредственно в подразделения пожарной охраны по выделенному в установленном порядке радиоканалу или другим линиям связи в автоматическом режиме без участия персонала;

- своевременно производить оплату услуг по указанным договорам.

С письменного согласия Организации Арендатор вправе самостоятельно осуществлять содержание и текущий ремонт Объекта и(или) общих помещений здания, сооружения, многоквартирного дома, в котором расположен Объект, уведомив об этом Арендодателя в течение 10 дней с момента получения согласия Организации.

2.2.11-1. Представлять Арендодателю справки (письма) организаций, с которыми Арендатором заключены договоры в соответствии с п. 2.2.11, п. 2.2.11-2, п. 2.2.11-3 настоящего Договора, подтверждающие отсутствие задолженности по указанным договорам, в срок не позднее 30 мая и 31 октября ежегодно, начиная с момента истечения шестидесятидневного срока со дня подписания настоящего Договора в отношении договоров, заключенных в соответствии с п. 2.2.11 Договора, и с момента истечения

девяностодневного срока со дня подписания Договора в отношении договоров, заключенных в соответствии с п. 2.2.11-2 Договора.

Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если здание является ветхим, аварийным).

2.2.11-2. В течение шестидесяти дней со дня подписания Договора заключить договоры на водо-, газо-, тепло-, электроснабжение Объекта непосредственно с организациями, предоставляющими указанные услуги. В течение 10 дней с момента заключения этих договоров письменно с приложением копий договоров уведомить об этом Организацию и Арендодателя.

Вариант 2 (включается в текст Договора во всех остальных случаях).

2.2.11-2. В течение тридцати дней со дня подписания Договора при отсутствии указанных в абзаце втором пункта 2.2.11 Договора приборов учета используемых воды, природного газа, тепловой энергии и электрической энергии оснастить Объект приборами учета используемых энергетических ресурсов, согласовав их тип с организациями, предоставляющими услуги по водо-, газо-, тепло- и электроснабжению, а также обеспечить ввод указанных приборов учета в эксплуатацию.

В случае если действующим законодательством не установлено обязательное требование по оснащению и применению приборов учета либо соблюдение данного требования поставлено действующим законодательством в зависимость от наличия/отсутствия технической возможности установки приборов учета, уведомить об этом Арендодателя с приложением документов, выданных организациями, предоставляющими услуги по водо-, газо-, тепло- и электроснабжению, подтверждающих отсутствие в соответствии с действующим законодательством необходимости в установке приборов учета/технической возможности установки приборов учета.

В течение 10 дней с момента ввода указанных приборов учета в эксплуатацию письменно с приложением копий актов о вводе указанных приборов учета в эксплуатацию уведомить об этом Арендодателя.

В течение девяноста дней со дня подписания Договора заключить договоры на водо-, газо-, тепло-, электроснабжение Объекта непосредственно с организациями, предоставляющими указанные услуги. В течение 10 дней с момента заключения этих договоров письменно с приложением копий договоров уведомить об этом Организацию и Арендодателя.

2.2.11-3. Не позднее даты заключения договора на газоснабжение Объекта в соответствии с настоящим Договором, заключить договор, предусматривающий техническое обслуживание и ремонт обеспечивающего газоснабжение Объекта газового оборудования непосредственно с организацией, предоставляющей указанные услуги. В течение 10 дней с момента заключения этого договора письменно с приложением копии договора уведомить об этом Организацию и Арендодателя.

2.2.12. Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если Арендатором является социально ориентированная некоммерческая организация, субъект деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге):

2.2.12. Не осуществлять передачу прав и обязанностей по Договору, передачу предоставленных Арендатору по Договору имущественных прав в залог.

Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение, не указанное в абзаце первом настоящего пункта, предоставленных Арендатору по Договору имущественных прав без письменного разрешения Арендодателя, а также не обременять Объект имуществом третьих лиц.

Вариант 2 (включается в текст Договора, если Объект включен в перечень недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства в Санкт-Петербурге) и предназначенного для предоставления во владение и(или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства в Санкт-Петербурге и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Санкт-Петербурге (далее - Перечень)):

2.2.12. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по Договору имущественных прав, в частности переход их к иному лицу (договоры залога и др.), в том числе не осуществлять передачу Объекта в субаренду, за исключением предоставления Объекта в субаренду субъектам малого и среднего предпринимательства Арендатором, являющимся организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в случае отсутствия в решении антимонопольного органа о даче согласия на предоставление преференции запрета на передачу имущества в субаренду указанным организациям, а также не обременять Объект имуществом третьих лиц,

Вариант 3 (включается в текст Договора во всех остальных случаях):

2.2.12. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по Договору имущественных прав, в частности переход их к иному лицу (договоры залога и др.), без письменного разрешения Арендодателя, а также не обременять Объект имуществом третьих лиц.

2.2.13. Обеспечивать представителям Арендодателя и Организации беспрепятственный доступ на Объект для его осмотра и проверки соблюдения условий Договора с участием представителя Арендатора.

2.2.14. Обеспечить страхование Объекта на случай его повреждения или уничтожения вследствие наступления следующих страховых событий (рисков):

- пожар (кроме поджога), взрыв (кроме подрыва);
- стихийные бедствия (наводнение, шторм, молния, буря, ливень, град, ураган, землетрясение, необычные для данной местности морозы, обильные снегопады);
- противоправные действия третьих лиц (поджог, подрыв, повреждение);
- аварии отопительной системы, водопроводных и канализационных сетей, затопление (проникновение воды из соседних помещений).

Страхование Объекта осуществляется в размере страховой суммы, устанавливаемой на основе действительной стоимости Объекта (страховой стоимости) на момент заключения договора страхования.

Выгодоприобретателем по договору страхования Объекта является:

- Арендодатель - в случае уничтожения Объекта вследствие наступления страхового случая;
- Арендатор - в случае повреждения Объекта в результате наступления страхового случая.

В случае отказа страховой организации страховать Объект по каким-либо из рисков, указанных выше, и согласия Арендатора и Арендодателя с заключением страховой организации Арендатор вправе предложить заключение договора страхования в отношении данного риска другой страховой организации.

В случае заключения в период действия Договора последовательно нескольких договоров страхования в отношении одного и того же события (риска) каждый последующий договор страхования должен быть заключен не позднее чем за пять дней до прекращения действия предыдущего договора страхования.

При наступлении страхового случая Арендатор обязан:

- незамедлительно сообщить о наступлении страхового случая Арендодателю, Организации, страховой организации, а также в соответствующие компетентные органы (полицию, органы Госпожнадзора, организацию, занимающуюся эксплуатацией инженерных коммуникаций и т.п.);

- предоставить представителям страховой организации возможность осмотреть Объект;

- принять все возможные меры по предотвращению и уменьшению убытков;

- сохранить поврежденные элементы объекта и представить их страховой организации для осмотра;

- представить все сведения и документы, которые желает получить страховая организация для составления Акта о страховом событии (случае).

2.2.15. Письменно сообщить в страховую организацию о возникновении обстоятельств, влекущих увеличение степени страхового риска, в срок не более трех рабочих дней с момента наступления таких изменений.

2.2.16. В случае если Объектом является здание, сооружение, в срок, не превышающий 60 дней со дня заключения Договора, в установленном порядке заключить договор аренды земельного участка, необходимого для использования Объекта, за исключением случаев, когда такой земельный участок сформирован по обрезу фундамента Объекта. При этом арендная плата за Объект включает в себя арендную плату за часть земельного участка по обрезу фундамента Объекта. Заключение договора аренды земельного участка не требуется, если земельный участок сформирован по обрезу фундамента Объекта или не сформирован и при этом Арендатором не используется территория, прилегающая к Объекту.

В случае если на дату заключения Договора земельный участок, на котором расположено здание, сооружение, не образован или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Арендатор обязан в срок, не превышающий 20 дней со дня заключения Договора, обратиться к Арендодателю

с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка и необходимым комплектом документов в порядке, предусмотренном [статьей 39.15](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

После принятия Арендодателем решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка Арендатор обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка либо для уточнения границ земельного участка.

В срок, не превышающий 90 дней с даты принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, Арендатор обязан заключить договор аренды земельного участка, необходимого для использования Объекта.

2.2.17. Передать Арендодателю Объект по акту приема-передачи, подписанному лицами, указанными в [пп. 2.1.1](#) Договора, не позднее десяти дней после прекращения Договора в том состоянии, в котором Арендатор его получил, свободным от своего имущества, а также от прав и имущества третьих лиц, с учетом нормального износа со всеми неотделимыми улучшениями, а также с учетом текущего ремонта Объекта, произведенного в соответствии с [пп. 2.2.4](#) Договора.

2.2.18. При сдаче Объекта (его части) в установленном Договором порядке в субаренду:

- обеспечить соблюдение требований [статьи 17.1](#) Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- обеспечить соблюдение субарендатором норм и правил использования объекта нежилого фонда, в том числе санитарных норм и правил, требований пожарной безопасности, норм законодательства об охране памятников истории и культуры (в необходимых случаях);

- уведомить Арендодателя о заключении договора субаренды в течение 15 рабочих дней со дня заключения договора субаренды, приложив подлинник заключенного договора субаренды, а также уведомлять Арендодателя о всех изменениях и дополнениях к договору субаренды;

- получить письменное согласие Арендодателя на передачу Объекта (его части) в субаренду до заключения договора субаренды.

2.2.19. Если Объект является объектом культурного наследия (независимо от внесения Объекта в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)), выполнять за свой счет требования, установленные [статьей 47.2](#), [пунктами 1 - 3 статьи 47.3](#) Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 73-ФЗ), установленный [статьей 5.1](#) Федерального закона № 73-ФЗ особый режим использования территории объекта культурного наследия/земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, а также требования действующих в отношении Объекта охранных документов.

2.2.19-1. Выполнять требования, предусмотренные охранным обязательством, копия которого является приложением к настоящему Договору, в порядке и на условиях, установленных Федеральным [законом](#) № 73-ФЗ, указанным охранным обязательством и настоящим Договором, включая следующие:

- созданные во исполнение требований настоящего Договора, действующего законодательства и охранного обязательства в отношении Объекта, являющегося объектом культурного наследия, отдельные и неотделимые улучшения Объекта и любые иные результаты исполнения указанных требований являются собственностью Арендодателя, поступают во владение и пользование Арендатора в соответствии с условиями Договора;

- стоимость улучшений, произведенных в результате работ по сохранению Объекта, может быть полностью или частично возмещена Арендатору в порядке, предусмотренном действующим законодательством Санкт-Петербурга, в счет арендной платы до окончания действия Договора.

<*> Пункт 2.2.19-1 включается в текст Договора в случае, если Объект является объектом культурного наследия и в отношении Объекта утверждено охранное обязательство, предусмотренное статьей 47.6 Федерального закона № 73-ФЗ.

2.2.19-2. Принять от Арендодателя копию охранного обязательства, утвержденного в отношении Объекта в порядке, предусмотренном ст. 47.6 Федерального закона № 73-ФЗ, а также уведомление Арендодателя об изменении в одностороннем порядке настоящего Договора в части внесения в Договор в качестве существенного условия обязательства Арендатора по выполнению требований, предусмотренных охранным обязательством, приложенным к уведомлению.

Указанным уведомлением Арендатора могут устанавливаться иные условия и порядок выполнения требований утвержденного охранного обязательства, чем предусмотренные настоящим Договором.

Арендатор обязан выполнять за свой счет требования охранного обязательства, указанного в абзаце первом настоящего пункта, на условиях и в порядке, определенных таким охранным обязательством, требованиями действующего законодательства, уведомлением Арендодателя и настоящим Договором, включая следующие:

- созданные во исполнение требований настоящего Договора, действующего законодательства, охранного обязательства и иных охранных документов в отношении Объекта, являющегося объектом культурного наследия, отдельные и неотделимые улучшения Объекта и любые иные результаты исполнения указанных требований являются собственностью Арендодателя, поступают во владение и пользование Арендатора в соответствии с условиями Договора;

- стоимость улучшений, произведенных в результате работ по сохранению Объекта, может быть полностью или частично возмещена Арендатору в порядке, предусмотренном действующим законодательством Санкт-Петербурга, в счет арендной платы до окончания действия Договора.

<*> Пункт 2.2.19-2 включается в Договор, если в отношении Объекта не утверждено охранное обязательство, предусмотренное ст. 47.6 Федерального закона № 73-ФЗ.

2.2.20. Принимать долевое участие в финансировании расходов по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в здании, сооружении, многоквартирном доме, в котором расположен Объект, путем заключения с Организацией договора о долевом участии

в расходах по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в здании, сооружении, многоквартирном доме, в котором расположен Объект, в соответствии с п. 2.2.11 Договора. Доля Арендатора в расходах по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в здании, сооружении, многоквартирном доме, в котором расположен Объект, определяется долей Арендодателя в праве общей собственности на общее имущество собственников помещений в здании, сооружении, многоквартирном доме, которая пропорциональна размеру общей площади Объекта.

2.2.21. Если в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга Объект относится к объектам социальной инфраструктуры, требующим создания условий для доступа маломобильных групп населения, Арендатор обязан:

2.2.21.1. В течение двух месяцев с момента вступления Договора в силу:

- представить Арендодателю сведения администрации района Санкт-Петербурга по месту нахождения Объекта о необходимости выполнения работ по обеспечению доступности Объекта для инвалидов либо сведения о соответствии Объекта нормативным требованиям по обеспечению доступа инвалидов, подтверждаемые документом (актом обследования Объекта, с предписаниями по выполнению нормативных требований по обеспечению доступности Объекта для инвалидов либо заключением о соответствии Объекта указанным нормативным требованиям), выданным специализированной организацией, уполномоченной осуществлять обследование объектов социальной, транспортной, инженерной, производственной инфраструктуры, средств информации и связи на соответствие нормативным требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных групп населения к перечисленным объектам (далее - уполномоченная организация);

- в установленном порядке подать заявку на проведение обследования Объекта в уполномоченную организацию (при отсутствии у администрации района Санкт-Петербурга по месту нахождения Объекта документально подтвержденных сведений о ранее проводившемся обследовании Объекта);

- представить Арендодателю копию документа о результатах рассмотрения заявки, выданного уполномоченной организацией (копию заключения о соответствии Объекта нормативным требованиям по обеспечению доступа инвалидов либо копию акта обследования Объекта, подтверждающего необходимость выполнения работ по обеспечению доступности Объекта для инвалидов);

- при наличии акта обследования Объекта, подтверждающего необходимость выполнения работ по обеспечению доступности Объекта для инвалидов, в установленном порядке подать заявление о согласовании производства указанных работ.

2.2.21.2. В установленный срок обеспечить выполнение работ по обеспечению доступности Объекта для инвалидов.

2.2.21-1. Если Объект используется для оказания услуг общественного питания, Арендатор обязан обеспечить доступ физических лиц к расположенным в Объекте туалетам.

2.2.22. Освободить Объект в срок, определенный уведомлением Арендодателя (при отказе Арендодателя от исполнения Договора в предусмотренных [пунктом 5.5](#) Договора случаях).

2.2.23. Обеспечить оборудование подземного пешеходного перехода системой автоматической пожарной защиты <*>.

<*> Пункт включается в текст Договора в случае, если Объект является подземным пешеходным переходом либо его частью.

2.2.24. Обеспечить соблюдение в Объекте установленных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга правил производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2.2.25. В целях обеспечения пожарной безопасности на Объекте:

- обеспечивать соблюдение требований пожарной безопасности, установленных нормативными правовыми актами и нормативными документами по пожарной безопасности;

- выполнять в полном объеме и в установленный срок предписания органов МЧС России;

- обеспечивать исправность и работоспособность средств обеспечения пожарной безопасности, в том числе систем автоматического пожаротушения, автоматической пожарной сигнализации, оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, систем противодымной защиты, внутреннего противопожарного водопровода;

- в случае производства работ в арендуемых помещениях по перепланировке (переустройству) помещений и(или) изменения их функционального назначения в обязательном порядке до начала указанных работ предусматривать разработку проектной документации, выполненной в соответствии с требованиями нормативных документов по пожарной безопасности и согласованной в установленном законом порядке;

- в случае обоснованной невозможности выполнения отдельных положений требований нормативных документов по пожарной безопасности предусматривать разработку и согласование в установленном порядке с органами МЧС России специальных технических условий, отражающих специфику обеспечения пожарной безопасности Объекта и содержащих комплекс необходимых инженерно-технических и организационных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности.

2.2.26. В случае осуществления Арендатором технологического присоединения энергопринимающих устройств, необходимых для электроснабжения Объекта, в том числе с целью увеличения максимальной мощности ранее присоединенных энергопринимающих устройств, в течение 10 дней с момента осуществления технологического присоединения представить Арендодателю копии всех документов, составленных в процессе технологического присоединения в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга (в том числе копию акта об осуществлении технологического присоединения энергопринимающих устройств).

2.2.27. В случае изменения в порядке, установленном действующим законодательством, характеристик Объекта (наименования, адреса, площади, кадастрового номера Объекта и др.) в 60-дневный срок обеспечить внесение изменений в договоры, заключение которых предусмотрено пунктами 2.2.11, 2.2.11-2, 2.2.11-3 Договора, в части содержащихся в них сведений об Объекте и в течение 10 дней с момента внесения данных изменений представить Арендодателю и Организации копии документов, подтверждающих внесение соответствующих изменений в указанные договоры.

2.2.28. Обеспечить соблюдение в Объекте установленных законодательством Российской Федерации норм и правил, ответственность за нарушение которых предусмотрена [статьями 18.15](#) - [18.17](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.2.28-1. Обеспечить соблюдение в Объекте установленных законодательством Российской Федерации норм, ответственность за нарушение которых предусмотрена [статьей 6.33](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.2.28-2. Обеспечить соблюдение в Объекте установленных законодательством Российской Федерации норм, ответственность за нарушение которых предусмотрена [частями 2 - 6 статьи 14.5](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.2.29. В случае наступления страхового случая после осмотра в порядке, предусмотренном договором страхования, Объекта представителями страховой организации приступить к ремонту самостоятельно или с привлечением подрядной организации в целях восстановления состояния Объекта до первоначального (предусмотренного Договором) не позднее пяти календарных дней после перечисления страхового возмещения, но в любом случае не позднее тридцати календарных дней с даты наступления страхового случая.

2.2.30. Расторгнуть договор субаренды, заключенный с нарушением предусмотренных [абзацем первым пп. 2.3.2-1](#) Договора условий/устранить нарушения, предусмотренные [абзацем первым пп. 2.3.2-1](#) Договора, в срок, определяемый односторонним предписанием Арендодателя.

2.2.31. Выполнять установленные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга требования к антитеррористической защищенности Объекта.

2.2.32. В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга Объект относится к объектам, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности объектов <*>, Арендатор обязан:

- оформить в порядке, установленном законодательством, паспорт безопасности объекта;
- направить Арендодателю копию паспорта безопасности объекта в течение 10 дней с момента его оформления.

<*> Согласно Федеральному [закону](#) от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий), категории объектов (территорий) и формы паспортов безопасности устанавливаются Правительством Российской Федерации. В обязательном порядке паспорта безопасности оформляются в отношении объектов физкультуры и спорта, образования и науки, культуры, здравоохранения, общественного питания, розничной торговли, гостиниц.

2.3. Арендатор имеет право:

2.3.1. Если в течение срока действия Договора изменяется вид деятельности Арендатора (с соблюдением [пп. 2.2.1](#) Договора) или соотношение видов деятельности Арендатора либо занимаемой площади, когда это в соответствии с законодательством

Российской Федерации и(или) Санкт-Петербурга влечет изменение размера арендной платы, Арендатор вправе обратиться к Арендодателю с заявлением о заключении дополнительного соглашения к Договору, предусматривающего:

- применение к расчету арендной платы коэффициента социальной значимости, равного 1, и

- приведение Договора в соответствие с примерной формой договора аренды, утвержденной в установленном порядке, арендная плата в котором рассчитана с применением коэффициента социальной значимости, равного 1.

2.3.2. За свой счет производить капитальный ремонт фасада здания (в т.ч. по соглашению о долевом участии в выполнении и(или) финансировании ремонта фасада здания с арендаторами других объектов нежилого фонда, расположенных в здании), предварительно согласовав его производство с Арендодателем.

Затраты Арендатора на производство капитального ремонта фасада здания возмещаются в соответствии с [пп. 7.1](#) Договора в порядке, установленном законодательством Санкт-Петербурга.

2.3.2-1. При условии отсутствия задолженности по арендной плате на момент подписания договоров субаренды, но не ранее 1 года с момента заключения Договора заключать при соблюдении условий сдачи в субаренду, предусмотренных [пп. 2.2.12, 2.2.18, 3.5](#) Договора, а также соответствующим разрешением Арендодателя, договоры субаренды в пользу Арендодателя, в соответствии с которыми субарендатор обязуется перечислять арендную плату в размере в соответствии с [пп. 3.5](#) Договора на счет, указанный в [пп. 3.7](#) Договора.

Перечисление субарендатором на счет, указанный в [пп. 3.7](#) Договора, арендной платы в полном объеме, определенном в соответствии с [пп. 3.5](#) Договора, в сроки, установленные Договором, является надлежащим исполнением обязанности Арендатора по Договору. Перечисление субарендатором на счет, указанный в [пп. 3.7](#) Договора, части арендной платы погашает задолженность Арендатора по Договору в части, соответствующей размеру внесенной субарендатором арендной платы.

Неперечисление субарендатором на счет, указанный в [пп. 3.7](#) Договора, арендной платы в размере в соответствии с [пп. 3.5](#) Договора (ее части) не освобождает Арендатора от обязанности внести арендную плату (ее часть).

2.3.3. Производить на Объекте перепланировки с соблюдением следующих условий:

- без изменения параметров Объекта (внешних границ Объекта), его частей, а также здания, сооружения, в котором расположен Объект;

- без нарушения целостности капитальных стен и несущих строительных конструкций здания, сооружения, в котором расположен Объект;

- с соблюдением строительных, пожарных, санитарных и иных норм и правил, установленных действующим законодательством;

- при условии наличия отдельного входа в помещения, относящиеся к общему имуществу собственников помещений в здании (или входа через иные помещения общего пользования в здании), в случае осуществления перепланировки Объекта, влекущей изменение площади таких помещений.

2.3-1. Арендатор в случае осуществления перепланировки обязуется:

Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если Объект представляет собой помещение, расположенное в многоквартирном доме).

2.3-1.1. Производить перепланировку Объекта в соответствии с проектом перепланировки, согласованным районной межведомственной комиссией, созданной в соответствии с [постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 04.02.2005 № 112 «О создании межведомственных комиссий» (далее - РМВК).

Вариант 2 (включается в текст Договора в случае, если Объект является объектом культурного наследия).

2.3-1.1. Производить перепланировку Объекта, являющегося объектом культурного наследия, на основании задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, разрешения на проведение указанных работ, проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия в соответствии с Федеральным [законом](#) № 73-ФЗ.

Вариант 3 (включается в текст Договора во всех остальных случаях).

2.3-1.1. Производить перепланировку Объекта в соответствии с подготовленным и оформленным в установленном порядке проектом перепланировки при наличии договора подряда на производство работ, заключенного с организацией, являющейся членом саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, при условии осуществления строительного контроля над производством работ по перепланировке.

Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если Объект представляет собой помещение, расположенное в многоквартирном доме).

2.3-1.2. Представить Арендодателю согласование РМВК проекта перепланировки Объекта и акт приемки РМВК в эксплуатацию Объекта после произведенной перепланировки (далее - Акт приемки) в срок не позднее 5 дней с даты получения указанных согласования и акта.

Вариант 2 (включается в текст Договора в случае, если Объект является объектом культурного наследия).

2.3-1.2. Представить Арендодателю акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, выданный органом охраны объектов культурного наследия, в срок не позднее 5 дней с даты его получения.

Вариант 3 (включается в текст Договора во всех остальных случаях).

2.3-1.2. Не позднее 5 рабочих дней после завершения работ по перепланировке <*> представить Арендодателю:

- акт приемочной комиссии, подписанный представителями Арендатора, проектной организации, подрядной организации, осуществлявшей строительный контроль (при наличии соответствующего договора);

экспертное заключение о соответствии проекта установленным требованиям и соответствии произведенных работ проекту перепланировки (о допустимости и безопасности произведенных работ);

- технический план <*>.

<*> Завершение перепланировки подтверждается актом приемочной комиссии.

<*> Форма технического плана утверждена приказом Минэкономразвития России от 18.12.2015 № 953 «Об утверждении формы технического плана и требований к его подготовке, состава содержащихся в нем сведений, а также формы декларации об объекте недвижимости, требований к ее подготовке, состава содержащихся в ней сведений».

2.3-1.3. В срок не позднее 60 дней с даты получения Акта приемки/акта приемочной комиссии/акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (в случае уменьшения площади Объекта более чем на 15%) <*>:

- представить Арендодателю отчет об оценке рыночной стоимости Объекта, выполненный лицом, отвечающим требованиям, установленным для лиц, осуществляющих оценочную деятельность, включая размер убытков, причиненных Арендодателю в результате проведенной перепланировки Объекта и уменьшения площади Объекта;

- осуществить выплату Арендодателю компенсации данных убытков (при наличии указанных убытков).

<*> Пункт 2.3-1.3 не подлежит включению в Договор в случае, если Арендатором является государственное учреждение Санкт-Петербурга, орган государственной власти Санкт-Петербурга или орган местного самоуправления Санкт-Петербурга.

2.3-2. Арендатор в случае осуществления капитального ремонта, иных неотделимых улучшений Объекта и(или) перепланировки Объекта, в результате которых площадь Объекта уменьшилась более чем на 15%, обязан в срок не позднее 60 дней с момента изменения площади Объекта (с момента выявления такого изменения Арендодателем) или получения Акта приемки/акта приемочной комиссии/акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия выполнить обязательства, предусмотренные в абзацах 2 и 3 п. 2.3-1.3 Договора, после чего Арендатор вправе требовать внесения изменений в Договор в части изменения характеристик Объекта <*>.

<*> Пункт 2.3-2 не подлежит включению в Договор в случае, если Арендатором является государственное учреждение Санкт-Петербурга, орган государственной власти Санкт-Петербурга или орган местного самоуправления Санкт-Петербурга.

2.4. Арендодатель имеет право осуществлять в установленном порядке размещение объектов наружной рекламы и информации снаружи здания, сооружения, многоквартирного дома, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, которым является Объект.

Арендатор имеет право размещать объекты наружной рекламы и информации снаружи здания, сооружения, многоквартирного дома, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, частью которого или которым является Объект, при условии заключения в установленном порядке договоров на их размещение с организацией, уполномоченной Правительством Санкт-Петербурга.

В случае если Объект представляет собой нежилое помещение, расположенное в здании, сооружении, многоквартирном доме, размещение объектов наружной рекламы и информации снаружи здания, сооружения, многоквартирного дома осуществляется в установленном порядке по соглашению собственников общего имущества в здании, сооружении, многоквартирном доме.

2.5. Арендатор не вправе размещать в Объекте игровые столы, игровые автоматы, кассы тотализаторов, кассы букмекерских контор и иного оборудования игорного бизнеса.

2.6. В случае неисполнения Арендатором обязанности по освобождению Объекта, предусмотренной [пунктом 2.2.22](#) Договора, Арендодатель или специализированная организация по его поручению вправе осуществить действия, направленные на выселение Арендатора из занимаемого им Объекта в порядке самозащиты права ([статьи 12](#) , [14](#) Гражданского кодекса Российской Федерации).

2.7. Арендатор не вправе осуществлять распространение наружной рекламы на объектах культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также на их территориях, за исключением территорий достопримечательных мест, кроме случаев распространения на объектах культурного наследия, их территориях наружной рекламы, содержащей исключительно информацию о проведении на объектах культурного наследия, их территориях театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий или исключительно информацию об указанных мероприятиях с одновременным упоминанием об определенном лице как о спонсоре конкретного мероприятия при условии, если такому упоминанию отведено не более чем десять процентов рекламной площади (пространства) <*>.

<*> [Пункт 2.7](#) включается в Договор в случае, если Объект является объектом культурного наследия/расположен в границах территории объекта культурного наследия.

3. Платежи и расчеты по Договору

3.1. Арендная плата за пользование Объектом устанавливается в рублях и на момент заключения Договора ее размер (с применением коэффициента социальной значимости менее 1) за 1 кв. м в год с учетом налога на добавленную стоимость (далее - НДС) составляет

_____ (цифрами)
(_____) руб.
(прописью)

Плата за аренду Объекта в _____ году с учетом НДС
(год заключения Договора)
составляет в квартал _____ руб.
(цифрами)

В случае изменения или организационно-правовой формы, или вида деятельности Арендатора (с соблюдением [пп. 2.2.1](#) Договора), или соотношения видов деятельности Арендатора, или занимаемой площади, когда это в соответствии с законодательством Российской Федерации и(или) Санкт-Петербурга влечет изменение размера арендной платы, а также при отсутствии подтверждения осуществления преимущественно социально значимого вида деятельности, когда такое подтверждение необходимо в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга, за соответствующий период аренды (квартал или месяц согласно [пп. 3.4](#) Договора) размер арендной платы за пользование объектом составит полную рыночную ставку арендной платы с применением коэффициента

социальной значимости, равного 1.

Справочно:

Плата за аренду Объекта (Объектов) без учета НДС составляет в квартал _____ руб.;

(цифрами)

Ставка НДС равна _____%, что составляет _____ руб.
(цифрами)

В случае если арендатор имеет право на приобретение Объекта в собственность, в целях определения цены договора продажи Объекта арендная плата исчисляется с применением к ее расчету коэффициента социальной значимости, равного 1.

3.2. С 01.01. _____ <*> Арендатор обязан самостоятельно рассчитывать сумму арендной платы, подлежащей перечислению Арендодателю, по формуле:

$A_{тек} = A_{пред} \times I \times K_c$,

где:

$A_{тек}$ - плата за аренду Объекта (Объектов) с учетом НДС в квартал в текущем году;

$A_{пред}$ - плата за аренду Объекта (Объектов) с учетом НДС в квартал в предыдущем году;

I - индекс ежегодного изменения размера ставки арендной платы по отношению к предыдущему году, утверждаемый Правительством Санкт-Петербурга в соответствии с [Законом](#) Санкт-Петербурга от 03.09.1997 № 149-51 «О порядке определения арендной платы за нежилые помещения, арендодателем которых является Санкт-Петербург»;

K_c - коэффициент социальной значимости.

Примечание: _____ <*> - год, следующий за годом заключения Договора.

Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если Арендатором, с которым Арендодателем заключается Договор, является физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем):

Арендная плата с учетом НДС перечисляется Арендатором в порядке, предусмотренном [пп. 3.4](#) Договора.

Вариант 2 (включается в текст Договора во всех остальных случаях):

Арендная плата без учета НДС перечисляется Арендатором в порядке, предусмотренном [пп. 3.4](#) Договора.

3.3. В случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации и(или) Санкт-Петербурга, регулирующих исчисление размера арендной платы за объекты нежилого фонда, размер арендной платы по Договору подлежит изменению с даты вступления в силу такого нормативного правового акта, о чем Арендатор может быть дополнительно уведомлен Арендодателем.

3.4. Арендатор перечисляет арендную плату не позднее десятого числа первого месяца оплачиваемого квартала. Предварительно письменно уведомив Арендодателя, Арендатор вправе начиная со следующего платежного периода перечислять арендную плату помесечно - за каждый месяц вперед не позднее десятого числа оплачиваемого месяца, рассчитав ее в соответствии с [пп. 3.2](#) Договора.

НДС и иные налоги Арендатор уплачивает в соответствии с законодательством о налогах и сборах.

Арендатор перечисляет арендную плату за первый квартал календарного года (при поквартальном перечислении арендной платы), за январь (при ежемесячном перечислении арендной платы) до 31 января.

3.5. При сдаче в субаренду размер подлежащей внесению Арендатором арендной платы за сдаваемые в субаренду площади определяется (с момента подписания акта приема-передачи) на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы, изготовленного за счет средств Арендатора и получившего положительное заключение Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение "Городское управление инвентаризации и оценки недвижимого и движимого имущества".

3.6. Арендатор оплачивает страховую премию (страховой взнос) в соответствии с условиями договора страхования Объекта, заключенного в соответствии с пп. 2.2.11 Договора, и в течение 10 календарных дней с даты оплаты предоставляет Арендодателю копию платежного поручения.

3.6-1. Арендатор оплачивает коммунальные ресурсы, указанные в абзаце втором пп. 2.2.11 Договора, с даты подписания Арендодателем и Арендатором акта приема-передачи Объекта. 3.7. Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если размер арендной платы определяется с применением коэффициента социальной значимости менее 0,1)

Арендная плата по Договору перечисляется Арендатором по реквизитам:

Банк получателя: СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК
по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург

БИК 014030106

Номер банковского счета: № 40102810945370000005

Номер казначейского счета: № 031006430000000017200

Код бюджетной классификации _____ <*>

Код ОКТМО: _____ <***>

Получатель:

ИНН 7832000076, КПП 784201001, УФК по г. Санкт-Петербургу (Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга) <***>

ИНН 7840066803, КПП 784201001, УФК по г. Санкт-Петербургу (СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга») <****>

<*> Определяется в соответствии с источником дохода.

<***> Определяется по месту нахождения арендуемого Объекта.

<****> Включается в текст Договора в случае, если Договор с Арендатором заключается от имени Арендодателя Управлением по работе с крупными контрагентами Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга. Договор с Арендатором

заключается от имени Арендодателя Управлением по работе с крупными контрагентами Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга в случае, если Арендатор является лицом, входящим в [перечень](#), утвержденный приказом Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 19.07.2017 № 71-п «О перечне организаций».

<****> Включается в текст Договора в случае, если Договор с Арендатором заключается от имени Арендодателя Санкт-Петербургским государственным казенным учреждением «Имущество Санкт-Петербурга».

Вариант 2 (включается в текст Договора в иных случаях)

Арендная плата по Договору перечисляется Арендатором по реквизитам:

Банк получателя: СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК
по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург

БИК 014030106

Номер банковского счета: № 40102810945370000005

Номер казначейского счета: № 03100643000000017200

Код бюджетной классификации _____ <*>

Код ОКТМО: _____ <*>

Получатель:

ИНН 7832000076, КПП 784201001, УФК по г. Санкт-Петербургу (Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга) <****>

ИНН 7840066803, КПП 784201001, УФК по г. Санкт-Петербургу (СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга») <*****>

<*> Определяется в соответствии с источником дохода.

<*> Определяется по месту нахождения арендуемого Объекта.

<****> Включается в текст Договора в случае, если Договор с Арендатором заключается от имени Арендодателя Управлением по работе с крупными контрагентами Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга. Договор с Арендатором заключается от имени Арендодателя Управлением по работе с крупными контрагентами Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга в случае, если Арендатор является лицом, входящим в [перечень](#), утвержденный приказом Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 19.07.2017 № 71-п «О перечне организаций».

<*****> Включается в текст Договора в случае, если Договор с Арендатором заключается от имени Арендодателя Санкт-Петербургским государственным казенным учреждением «Имущество Санкт-Петербурга».

В течение двадцати дней со дня подписания Договора вносится:
арендная плата за первый платежный период (три месяца) в размере _____ руб.;
(цифрами)
сумма, засчитываемая в счет арендной платы за последний платежный период

(три месяца) по Договору, размер которой равен размеру арендной платы за первый платежный период и составляет _____ руб. При этом
(цифрами)

последним платежным периодом признается период времени, определенный с учетом пункта 1.3 Договора и предшествующий истечению срока действия Договора.

Арендная плата, вносимая за последний платежный период, подлежит последующему пересчету с учетом действующих на дату пересчета нормативных правовых актов Российской Федерации и(или) Санкт-Петербурга, регулирующих исчисление размера арендной платы.

3.7-1. Пени и штрафы перечисляются Арендатором по реквизитам:

Банк получателя: СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК
по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург

БИК 014030106

Номер банковского счета: № 40102810945370000005

Номер казначейского счета: № 03100643000000017200

Код бюджетной классификации 830 1 16 07090 02 0000 140

Код ОКТМО: _____ <*>.

Получатель:

Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если Договор с Арендатором заключается от имени Арендодателя Управлением по работе с крупными контрагентами Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга <*>:

ИНН 7832000076, КПП 784201001, УФК по г. Санкт-Петербургу (Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга).

Вариант 2 (включается в текст Договора в случае, если Договор с Арендатором заключается от имени Арендодателя Санкт-Петербургским государственным казенным учреждением «Имущество Санкт-Петербурга»):

ИНН 7840066803, КПП 784201001, УФК по г. Санкт-Петербургу (СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»).

<*> Определяется по месту нахождения арендуемого Объекта.

<*> Договор с Арендатором заключается от имени Арендодателя Управлением по работе с крупными контрагентами Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга в случае, если Арендатор является лицом, входящим в перечень, утвержденный приказом Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 19.07.2017 № 71-п «О перечне организаций».

3.8. Денежные средства, уплаченные Арендатором в качестве арендной платы по Договору, засчитываются в погашение обязательства по оплате арендной платы по Договору, срок исполнения которого наступил ранее, вне зависимости от периода, указанного Арендатором в расчетном документе.

3.9. Уплата арендной платы и иных денежных средств по договору может быть осуществлена за Арендатора третьим лицом в соответствии с положениями гражданского законодательства Российской Федерации. В случае когда исполнение соответствующего денежного обязательства возложено Арендатором на третье лицо ([статья 313](#) Гражданского кодекса Российской Федерации), Арендатор обязан в десятидневный срок с даты возложения соответствующего права на такое третье лицо уведомить об этом Арендодателя и направить последнему копию документа, подтверждающего факт возложения обязательства на третье лицо.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная Сторона обязана возместить причиненные убытки.

4.2. Арендодатель в случае нарушения им [пп. 2.1.1](#) Договора выплачивает пени в размере 0,002% от суммы квартальной арендной платы (но не более 600 руб.) за каждый день просрочки.

4.3. В случае несвоевременной передачи Арендатором Объекта в соответствии с [пп. 2.2.17](#) Договора он выплачивает пени в размере 0,002% от суммы квартальной арендной платы (но не более 600 руб.) за каждый день просрочки.

4.4. В случае несвоевременного выполнения предписаний в соответствии с [пп. 2.2.6](#) и [2.2.7](#) Договора, а также требований [пп. 2.3-1.2](#) и [2.3-1.3](#) [<*>](#) Договора арендатор выплачивает пени в размере 0,002% от суммы квартальной арендной платы (но не более 600 руб.) за каждый день просрочки.

[<*>](#) Слова «и [2.3-1.3](#) [<*>](#)» не подлежат включению в Договор в случае, если Арендатором является государственное учреждение Санкт-Петербурга, орган государственной власти Санкт-Петербурга или орган местного самоуправления Санкт-Петербурга.

4.5. В случае незаключения либо непредставления договоров, предусмотренных [пп. 2.2.11](#), [2.2.11-2](#), [2.2.11-3](#) Договора, в случае нарушения Арендатором обязательств, установленных [пп. 3.10](#), [2.2.26](#) и [2.2.27](#) Договора, Арендатор выплачивает пени в размере 0,002% от суммы квартальной арендной платы (но не более 600 руб.) за каждый день просрочки.

4.6. В случае невнесения или несвоевременного внесения Арендатором страховых взносов в соответствии с [пп. 3.6](#) Договора либо если Объект, подлежащий передаче Арендодателю в соответствии с [пп. 2.2.17](#) Договора, обременен имуществом Арендатора и(или) правами (имуществом) третьих лиц, а также в случае неисполнения обязательств, предусмотренных пунктами [2.3.3](#), [2.3-1](#) Договора, Арендатор выплачивает штраф в сумме, равной годовой арендной плате за пользование Объектом.

4.6-1. В случае нарушения Арендатором условий сдачи Объекта (его части) в субаренду, установленных [абзацами вторым](#) и [четвертым](#) [пп. 2.2.18](#) Договора, Арендатор выплачивает штраф в размере годовой арендной платы.

В случае нарушения Арендатором условий сдачи Объекта (его части) в субаренду, установленных [абзацем третьим](#) [пп. 2.2.18](#) Договора, Арендатор выплачивает штраф в размере 30% от суммы квартальной арендной платы.

В случае несвоевременного выполнения требования, указанного в предписании в соответствии с [пп. 2.2.30](#) Договора, Арендатор выплачивает пени в размере 0,04% от суммы квартальной арендной платы (но не более 12000 руб.) за каждый день просрочки.

4.7. В случае нарушения иных условий Договора, кроме [пп. 2.2.2](#) Договора, Сторона, нарушившая их, выплачивает штраф в размере тридцати процентов от суммы квартальной арендной платы вне зависимости от вины.

4.7-1. В случае неисполнения Арендатором установленных [пп. 2.2.4](#) Договора обязательств по своевременному производству текущего ремонта Объекта, поддержанию в надлежащем состоянии фасадов Объекта, принятию долевого участия в финансировании ремонта фасада здания, сооружения, многоквартирного дома, в котором расположен Объект (в случае если в аренде находится часть здания, сооружения либо нежилое помещение, расположенное в здании, сооружении, многоквартирном доме), Арендатор выплачивает штраф в сумме, равной квартальной арендной плате за пользование Объектом.

4.8. В случае нарушения Арендатором [пп. 2.2.2](#) Договора начисляются пени в размере 0,075% с просроченной суммы за каждый день просрочки.

4.9. При невыполнении в установленный Договором срок обязанностей, предусмотренных [пп. 2.2.21, 6.4-1](#) Договора, Арендатор выплачивает пени в размере 0,002% от суммы квартальной арендной платы (но не более 600 руб.) за каждый день просрочки.

4.10. В случае обременения Объекта правами и(или) имуществом третьих лиц в соответствии с [пунктом 2.2.12](#) Договора Арендатор выплачивает штраф в размере годовой арендной платы.

4.11. В случае нарушения Арендатором обязательства, установленного пунктами 2.2.11, 2.2.20 Договора, в части осуществления содержания и текущего ремонта общего имущества собственников помещений в нежилых здании, сооружении, многоквартирном доме, в котором расположен Объект, Арендатор выплачивает штраф в размере пятидесяти процентов от суммы квартальной арендной платы за пользование Объектом.

4.12. Уплата штрафа и пеней не освобождает Стороны от выполнения лежащих на них обязательств по Договору. Штраф и пени вносятся Арендатором на счет, указанный в [пп. 3.7-1](#) Договора.

Код бюджетной классификации _____.

4.13. В случае нарушения Арендатором [пункта 2.2.9-1](#) Договора при наличии вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении Арендатор выплачивает штраф в размере тридцати процентов от суммы квартальной арендной платы <*>.

<*> Пункт 4.13 включается в текст Договора в случае, если Объектом является здание, сооружение.

4.14. В случае нарушения Арендатором [пункта 2.2.9-2](#) Договора при наличии вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении Арендатор выплачивает штраф в размере тридцати процентов от суммы квартальной арендной платы <*>.

<*> Пункт 4.14 включается в текст Договора в случае, если Объект расположен в многоквартирном доме.

5. Изменение и расторжение Договора

5.1. Вносимые в Договор дополнения и изменения рассматриваются Сторонами в месячный срок и оформляются дополнительными соглашениями, кроме случая, предусмотренного [пп. 3.3](#) Договора.

5.2. Договор не подлежит возобновлению на неопределенный срок в соответствии с [пунктом 2 статьи 621](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.3. Договор может быть досрочно расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда при следующих нарушениях Договора:

5.3.1. При непредъявлении Объекта для приемки в эксплуатацию в установленном порядке согласно [пп. 2.2.4](#) Договора по окончании проведения его капитального ремонта, а также при наличии нарушения требований пожарной безопасности или санитарных правил, зафиксированного соответствующим органом.

5.3.2. При возникновении задолженности по внесению предусмотренной условиями Договора с учетом последующих изменений и дополнений к нему арендной платы за Объект в течение трех месяцев независимо от ее последующего внесения.

5.3.3. При необеспечении Арендатором в соответствии с [пп. 2.2.13](#) Договора в течение двух рабочих дней беспрепятственного доступа представителям Арендодателя или Организации на Объект для его осмотра и проверки соблюдения условий Договора.

5.3.3-1. В случае неисполнения Арендатором обязанностей, предусмотренных пунктами 2.2.4-2, 2.2.10 Договора.

5.3.4. Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если Объект включен в Перечень):

5.3.4. При нарушении Арендатором условий Договора, предусмотренных [пп. 2.2.12, 2.2.18, 2.3.2-1, 6.6-1](#) Договора.

Вариант 2 (включается в текст Договора во всех остальных случаях):

5.3.4. При нарушении Арендатором условий Договора, предусмотренных [пп. 2.2.12, 6.6-1](#) Договора, за исключением случаев несоблюдения Арендатором условий сдачи Объекта (его части) в субаренду, ответственность за которые предусмотрена в [пп. 5.5](#) Договора.

5.3.5. Если Арендатор умышленно или по неосторожности существенно ухудшает состояние Объекта, в т.ч. инженерного оборудования, либо не выполняет обязанности, предусмотренные [пп. 2.2.6, 2.2.7, 2.2.9, 2.3.3](#) и [2.3-1](#) Договора.

5.3.6. В случае незаключения договора, указанного в [пп. 2.2.16](#) настоящего Договора, в течение более чем одного месяца; в случае неисполнения в течение более чем одного месяца обязанностей, предусмотренных [пп. 3.10](#) Договора.

5.3.7. В случае невнесения или несвоевременного внесения Арендатором суммы страхового взноса согласно [пп. 3.6](#) Договора.

5.3.8. Если Арендатор не устранит недостатки, указанные в предписании Арендодателя, Организации или иных лиц (органов), вынесенном в предусмотренных в [пп. 2.2.6, 2.2.7](#) Договора случаях, в срок, указанный в предписании.

5.3.9. При несоблюдении Арендатором порядка размещения объектов наружной рекламы и информации на Объекте, предусмотренного в [пп. 2.4](#) Договора.

5.3.10. При нарушении Арендатором установленного порядка реализации:

мобильных телефонов;

экземпляров аудиовизуальных произведений, фонограмм и изданий, воспроизведенных на технических носителях информации (компьютерных программ и баз данных на любых видах носителей и других изданий) (далее - Продукция).

5.3.11. При реализации Арендатором контрафактной Продукции, а также Продукции, пропагандирующей порнографию и экстремизм.

5.3.12. При невыполнении Арендатором в установленный Договором срок обязанностей, предусмотренных [пп. 2.2.21](#) и [пп. 2.2.29](#) Договора.

5.3.13. В случае, предусмотренном [пп. 2.2.21-1](#) Договора.

5.4. Арендодатель вправе с соблюдением требований [пп. 2.1.3](#) Договора в бесспорном и одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случаях:

- принятия в установленном порядке решения о сносе Объекта (здания, сооружения, многоквартирного дома, в котором расположен Объект);

- принятия в установленном порядке решения о реконструкции Объекта (здания, сооружения, многоквартирного дома, в котором расположен Объект);

- принятия в установленном порядке решения о постановке здания, сооружения, многоквартирного дома на капитальный ремонт в случае отказа Арендатора от долевого участия в осуществлении такого ремонта с зачетом затрат на его проведение;

- возникновения обстоятельств, предусмотренных [пунктом 2.3.1](#) Договора;

- принятия в установленном порядке решения о проведении на инвестиционных условиях работ по приспособлению здания, сооружения, многоквартирного дома для современного использования <*>.

<*> Абзац включается в текст Договора в случае, если здание, сооружение, многоквартирный дом является объектом культурного наследия (выявленным объектом культурного наследия).

5.5. Арендодатель вправе в одностороннем порядке без обращения в суд полностью отказаться от исполнения обязательств по Договору в случаях:

- сдачи Арендатором Объекта (его части) в субаренду без письменного разрешения Арендодателя, а также при несоблюдении Арендатором условий сдачи Объекта (его части) в субаренду, установленных [пп. 2.2.18](#) и [2.3.2-1](#) Договора, а также соответствующим разрешением Арендодателя; <*>

<*> Абзац включается в текст Договора в случае, если Объект не включен в Перечень.

- нарушения Арендатором [пункта 2.5](#) Договора;

- наличия письменной информации органов прокуратуры Российской Федерации о выявленных в Объекте фактах нарушений законодательства в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и их аналогов и принятых в связи с этим мерах прокурорского реагирования;

- нарушения Арендатором обязанностей, предусмотренных [пп. 2.2.1](#) Договора, в части использования Объекта под цели, указанные в [пп. 1.1](#) Договора;

- нарушения Арендатором [пункта 2.2.24](#) Договора в случае наличия вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении;

- наличия вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении в связи с выявлением в Объекте фактов нарушений установленных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга правил производства и/или оборота и/или реализации этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

- нарушения Арендатором требований [пунктов 2.2.19, 2.2.19-1, 2.2.19-2](#) Договора;

- нарушения [пунктов 2.2.28, 2.2.28-1, 2.2.28-2](#) в случае наличия вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, предусмотренном [статьями 6.33, 18.15 - 18.17, частями 2 - 6 статьи 14.5](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- незаключения либо непредставления договоров (ненаправления информации), предусмотренных [пп. 2.2.11](#), абзацем четвертым [пп. 2.2.11-2, 2.2.11-3](#) Договора, в течение более чем одного месяца с даты истечения сроков, указанных в [пп. 2.2.11](#), абзаце четвертом [пп. 2.2.11-2, 2.2.11-3](#) Договора;

- непредставления Арендатором в соответствии с [п. 2.2.11-1](#) настоящего Договора справки (письма), подтверждающей отсутствие задолженности по договорам, заключенным Арендатором в соответствии с [п. 2.2.11, п. 2.2.11-2, 2.2.11-3](#) настоящего Договора;

- при наличии информации Комитета по печати и взаимодействию со средствами массовой информации о выявлении факта повторного размещения Арендатором объекта для размещения информации на Объекте с нарушением установленного порядка его размещения, подтвержденной вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении, полученной в письменной форме;

- при наличии информации Комитета по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры о несоблюдении Арендатором обязанности, предусмотренной [пунктом 2.7](#) Договора, подтвержденной вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении, полученной в письменной форме;

- наличия информации о неисполнении Арендатором обязанности по своевременной оплате услуг по договорам на водо-, тепло-, газо-, электроснабжение, снабжение иными ресурсами Объекта, техническое обслуживание и ремонт обеспечивающего газоснабжение

Объекта газового оборудования, заключенным в соответствии с п. 2.2.11, п. 2.2.11-2 и п. 2.2.11-3 Договора, подтвержденной вступившим в законную силу и не исполненным Арендатором решением суда о взыскании с Арендатора задолженности по уплате платежей по указанным договорам.

5.5-1. Арендодатель вправе в бесспорном и одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случае принятия Правительством Санкт-Петербурга решения о комплексном развитии территории или решения о заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей, если Объект расположен в пределах такой территории.

5.5-2. Арендодатель вправе в бесспорном и одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора путем направления уведомления Арендатору с требованием об уплате задолженности по внесению арендной платы по Договору за два платежных периода и об отказе от исполнения Договора в случае неисполнения Арендатором указанного требования по внесению арендной платы по Договору в течение 30 дней со дня получения данного уведомления.

5.6. В случаях, предусмотренных п. 5.4, 5.5 Договора, Договор считается расторгнутым с момента получения Арендатором письменного уведомления об отказе от Договора.

В случае, предусмотренном п. 5.5-1 Договора, - по истечении 30 дней с момента получения Арендатором соответствующего уведомления.

В случае, предусмотренном п. 5.5-2 Договора, - по истечении 30 дней с момента получения Арендатором уведомления, указанного в п. 5.5-2 Договора, если Арендатором не исполнены требования по внесению арендной платы по Договору, изложенные в уведомлении.

Момент получения Арендатором уведомлений, указанных в настоящем пункте, определяется в любом случае не позднее 5 дней с даты их отправки заказным письмом по адресу, указанному в Договоре.

5.7. Расторжение Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплаты неустойки (штрафа, пеней).

6. Особые условия

6.1. Права третьих лиц на сдаваемый в аренду Объект _____

6.2. В случае смерти Арендатора, когда им является гражданин, его права и обязанности по Договору наследнику не переходят.

6.3. В случае сдачи Объекта в субаренду в соответствии с условиями Договора при досрочном расторжении Договора субарендатор не имеет права на заключение с ним договора аренды, если иное не предусмотрено законодательством Санкт-Петербурга.

6.4. В аварийных ситуациях (дефекты трубопроводов систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации и др.) на Объекте, которые могут повлечь порчу Объекта/здания, в котором находится Объект, при отсутствии Арендатора организации, указанные в пункте 2.2.10 Договора, имеют право в целях устранения аварии вскрывать Объект в присутствии представителей правоохранительных органов и Организации с обязательным составлением протокола и обеспечением сохранности Объекта и имущества в нем.

6.4-1. В течение трех месяцев с даты вступления Договора в силу обеспечить размещение на Объекте специализированных знаковых средств отображения информации для инвалидов, соответствующих требованиям действующих стандартов выполнения и размещения таких знаков и содержащих контактные номера телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалидов, а также организовать обеспечение помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами <*>.

<*> Пункт включается в текст Договора в случае, если в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга Объект относится к объектам социальной, инженерной либо транспортной инфраструктур (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены организации здравоохранения, физической культуры и спорта, организации образования, культуры, социального обслуживания населения, туризма, труда и занятости населения и другие организации), требующим создания условий для доступа маломобильных групп населения.

6.5. Арендодатель вправе обеспечивать уведомление Арендатора о наступлении (истечении) сроков платежа, о состоянии задолженности по Договору, а также об иных сведениях по поводу исполнения обязательств по Договору, в том числе с использованием средств оператора мобильной (сотовой) связи посредством СМС-уведомлений (сообщений) на телефонный номер (телефонные номера) средств мобильной (сотовой) связи Арендатора, указанный (указанные) в Договоре.

При изменении телефонного номера (телефонных номеров) средств мобильной (сотовой) связи Арендатор обязан в течение пяти дней письменно уведомить об этом Арендодателя, сообщив новый телефонный номер (новые телефонные номера) средств мобильной (сотовой) связи.

6.6. Заключив договор, Арендатор выразил согласие на осуществление Арендодателем действий по пресечению неправомерного использования Объекта в порядке самозащиты права (статьи 12, 14 Гражданского кодекса Российской Федерации). Самозащита осуществляется путем освобождения Арендодателем или назначенным им лицом Объекта от имущества Арендатора либо третьих лиц, совершения иных действий, направленных на поступление Объекта во владение Арендодателя. При этом Арендатор признает, что убытки, возникающие вследствие утраты либо повреждения принадлежащего ему имущества, возмещению не подлежат, и обязуется исполнить за Арендодателя обязательства по оплате стоимости возмещения вреда, причиненного третьим лицам при осуществлении самозащиты права.

6.6-1. В соответствии со [статьей 66.1](#) Гражданского кодекса Российской Федерации не допускается передача права аренды Объекта в уставный капитал хозяйственных обществ, товариществ.

6.7. Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если размер арендной платы определяется с применением коэффициента социальной значимости менее 0,1)

Вариант 2 (включается в текст Договора в иных случаях)

В случае досрочного расторжения Договора, в том числе по соглашению Сторон, за исключением случаев, предусмотренных Договором, и возврата Объекта Арендодателю последний при отсутствии задолженности Арендатора по арендной плате, штрафам, пеням, начисленным по Договору, возвращает Арендатору сумму, указанную в [абзаце пятом пункта 3.7](#) Договора, при условии, что возврат данной суммы не повлечет возникновения задолженности по Договору. При наличии задолженности указанная сумма возвращается в части, превышающей сумму задолженности Арендатора перед Арендодателем. В случаях

досрочного расторжения Договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5.3.1 - 5.3.13, 5.5 Договора, указанная сумма возврату не подлежит.

6.8.

 $\langle * \rangle.$

<*> Пункт подлежит включению в текст Договора в случае включения пункта 6.7 согласно варианту 2.

7. Прочие условия

7.1. Затраты Арендатора на капитальный ремонт, иные неотделимые улучшения Объекта, включая оборудование Объекта средствами доступа для инвалидов, капитальный ремонт фасада здания, в котором расположен Объект, могут быть полностью или частично возмещены Арендатору в порядке, предусмотренном [Законом](#) Санкт-Петербурга «О Методике определения арендной платы за объекты нежилого фонда, арендодателем которых является Санкт-Петербург», в счет арендной платы по Договору при условии письменного предварительного согласования с Арендодателем подлежащей возмещению суммы. Производство указанных работ без согласия Арендодателя влечет невозможность возмещения затрат на их проведение.

Произведенные Арендатором неотделимые улучшения Объекта являются собственностью Арендодателя. По окончании срока действия Договора стоимость неотделимых улучшений не возмещается.

В случае если Арендатором произведены улучшения Объекта путем его оснащения приборами учета используемых энергетических ресурсов, а также энергопринимающими устройствами, другим оборудованием, обеспечивающим возможность потребления электрической энергии, и обеспечения в установленном порядке технологического присоединения энергопринимающих устройств, необходимых для электроснабжения Объекта, к электрическим сетям (в том числе при увеличении максимальной мощности ранее присоединенных энергопринимающих устройств), указанные улучшения (как неотделимые, так и отделимые) являются собственностью Арендодателя. По окончании срока действия Договора стоимость указанных улучшений Объекта, а также расходы, понесенные при осуществлении мероприятий по оснащению приборами учета используемых энергетических ресурсов и по технологическому присоединению энергопринимающих устройств, Арендатору не возмещаются.

7.2. Если Объект становится по вине Арендатора непригодным для использования по назначению ранее полного амортизационного срока службы, Арендатор обязан возместить Арендодателю недовнесенную арендную плату в порядке, предусмотренном **главой 3** Договора «Платежи и расчеты по Договору», а также иные убытки в соответствии с законодательством Российской Федерации за период с момента обнаружения факта непригодности Объекта до истечения указанного в **пп. 1.3** срока действия Договора.

7.3. Если состояние возвращаемого Объекта по окончании Договора хуже предусмотренного Договором, Арендатор возмещает Арендодателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

7.5. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются судом, Арбитражным судом Санкт-Петербурга и Ленинградской области в соответствии с их компетенцией.

7.6. Об изменениях наименования, места нахождения, банковских реквизитов или реорганизации Стороны обязаны письменно в двухнедельный срок сообщить друг другу со ссылкой на номер и дату Договора.

7.7. Договор составлен в 4 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

8. Приложение к Договору

8.1. Акт приема-передачи от _____

8.2. Копия охранного обязательства Объекта (если в отношении Объекта утверждено охранное обязательство, предусмотренное [статьей 47.6](#) Федерального закона № 73-ФЗ)/иные действующие охранные документы (до утверждения в порядке, установленном [статьей 47.6](#) Федерального закона № 73-ФЗ, охранного обязательства на Объект).

8.3. _____.

9. Реквизиты Сторон

Арендодатель _____

Арендатор: _____

(наименование юридического лица либо

фамилия, имя, отчество физического лица)

ИНН _____,

(дата, место регистрации)

(место нахождения юридического лица (дата рождения,

реквизиты документа, удостоверяющего личность,

адрес, место жительства - для физических лиц)

(телефон, факс, адрес электронной почты)

10. Подписи Сторон

От Арендодателя

От Арендатора

(должность)

(должность)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги по принятию решений
о предоставлении объектов нежилого фонда,
находящихся в государственной собственности
Санкт-Петербурга, без проведения торгов
в аренду, безвозмездное пользование
в порядке предоставления государственной
преференции

Примерная форма договора безвозмездного
пользования объектом нежилого фонда

ДОГОВОР БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ № _____

_____. _____ 20____

Санкт-Петербург

Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга, действующий в соответствии с [Положением](#) о Комитете имущественных отношений Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.02.2015 № 98, и именуемый в дальнейшем «Ссудодатель», в лице начальника управления, отдела (агентства) недвижимого имущества _____ района _____, действующего на основании _____ (доверенность, иной документ) от «___» _____ 20____ № _____, с одной стороны, и

_____,
(полное наименование организации либо фамилия, имя и отчество физического лица)
дата рождения «___» _____ г., зарегистрированное (-ая, -ый)
(для физических лиц)

(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) (наименование регистрирующего органа)
«___» _____ г., свидетельство о государственной регистрации № _____
ИНН _____, свидетельство о внесении сведений о юридическом лице
в Единый государственный реестр юридических лиц от _____ № _____,
проживающий(-ая) по адресу: _____,

(для физических лиц)
паспорт серии _____ № _____, выданный _____ «___» _____ г.,
(для физических лиц)

в лице _____, именуемый в дальнейшем
(для юридических лиц с указанием должности,
фамилии, имени, отчества)

«Ссудополучатель», действующий на основании _____,
(указать наименование положения,
устава, реквизиты доверенности
и т.п.)

с другой стороны (далее – Стороны), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Ссудодатель обязуется предоставить Ссудополучателю в безвозмездное пользование объект нежилого фонда - _____
(здание, сооружение,

помещение, прочие составляющие здания, сооружения, помещения)
именуемый далее «Объект», расположенный по адресу: _____
(указать точный адрес

Объекта, в том числе литеру, этаж, номер на поэтажном плане и кадастровый номер)
на основании _____
(указать орган, дату и № соответствующего решения)

для использования _____.
(указать конкретные цели использования)

Общая площадь Объекта, предоставляемого в пользование, составляет _____
(цифрами) (прописью) _____ квадратных метров.

Характеристики выполненного технологического присоединения энергопринимающих устройств в соответствии с актом об осуществлении технологического присоединения от _____ № _____: максимальная мощность _____ кВт <*>.

<*> Абзац включается в текст Договора в случае, если акт об осуществлении технологического присоединения оформлен и подписан Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга и сетевой организацией.

Объект предоставляется в пользование со всеми его принадлежностями в составе согласно акту приема-передачи (приложение 1) и относящимися к Объекту документами, необходимыми для использования Объекта и поименованными в пунктах _____ [раздела 7](#) Договора. Предоставление иных принадлежностей и документов не требуется.

1.2. Сведения об Объекте, изложенные в Договоре и приложениях к нему, являются достаточными для надлежащего использования Объекта в соответствии с целями, указанными в [пп. 1.1](#) Договора.

1.3. Договор заключен на _____ /без определения срока действия Договора и вступает в силу с момента его подписания.

1.4. Условия Договора распространяются на отношения, возникшие между Сторонами с _____.
(указать дату)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Ссудодатель обязуется:

2.1.1. Передать Ссудополучателю Объект по акту приема-передачи не позднее 10 дней с даты подписания Договора. Если на момент подписания Договора Объект находится во владении Ссудополучателя, акт приема-передачи объекта не составляется, а в [разделе 5](#) Договора «Особые условия» указывается на факт исполнения обязанности Ссудодателя передать Объект Ссудополучателю.

Акт приема-передачи Объекта подписывается Ссудодателем, Ссудополучателем и _____

(организация, обеспечивающая содержание и текущий ремонт имущества казны Санкт-Петербурга, - в отношении зданий, сооружений, нежилых помещений, расположенных в нежилых зданиях, сооружениях; юридическое лицо или индивидуальный

предприниматель, осуществляющие управление многоквартирным домом, - в отношении нежилых помещений, расположенных в многоквартирных домах)

(далее – Организация).

Указанный акт прилагается к Договору (приложение 1).

2.1.2. В месячный срок рассматривать обращения Ссудополучателя по вопросам изменения назначения Объекта, а также его ремонта и переоборудования.

2.1.3. Письменно сообщить страховой организации о возникновении обстоятельств, влекущих увеличение степени страхового риска, в срок не более трех рабочих дней с момента наступления таких изменений <*>.

<*> Пункт 2.1.3 не подлежит включению в Договор в случае, если Ссудополучателем является государственное учреждение Санкт-Петербурга или орган государственной власти.

2.2. Ссудополучатель обязуется:

2.2.1. Использовать Объект в соответствии с [пп. 1.1](#) Договора и установленными законодательством нормами и правилами использования зданий (помещений), в том числе санитарными нормами и правилами, требованиями пожарной безопасности, нормами законодательства об охране памятников истории и культуры (в случае если Объект является памятником истории и культуры, либо расположен в границах объекта культурного наследия, либо расположен в границах зон охраны объекта культурного наследия).

Обеспечивать в установленном порядке доступ третьих лиц на Объект для его оборудования техническими средствами, обеспечивающими передачу сигнала от систем автоматической противопожарной защиты непосредственно в подразделения пожарной охраны; прямой телефонной связью со службами экстренного реагирования; системой информирования населения, находящегося на Объекте, о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

2.2.2. В течение двадцати дней со дня подписания настоящего Договора заключить со страховой организацией, имеющей в соответствии с законодательством Российской Федерации право на осуществление имущественного страхования, договор страхования Объекта и в течение десяти дней с момента заключения этого договора письменно, с приложением копии договора, уведомить об этом Ссудодателя.

Договор страхования заключается на следующих условиях:

1. Страхование Объекта производится на случай его повреждения или уничтожения вследствие наступления следующих страховых событий (рисков):

- пожар (кроме поджога), взрыв (кроме подрыва);
- стихийные бедствия (наводнения, шторм, град, молния, буря, ливень, ураган, землетрясение, необычные для данной местности морозы, обильные снегопады);
- противоправные действия третьих лиц (поджог, подрыв, повреждение);
- аварии отопительной системы, водопроводных и канализационных сетей, затопление (проникновение воды из соседних помещений).

2. Выгодоприобретателем по договору страхования является:

- Ссудодатель - в случае уничтожения Объекта вследствие наступления страхового случая;

- Ссудополучатель - в случае повреждения Объекта в результате наступления страхового случая.

3. Страхование Объекта осуществляется в размере страховой суммы, устанавливаемой на основе действительной стоимости Объекта (страховой стоимости) на момент заключения договора страхования.

В случае отказа страховой организации страховать Объект по каким-либо из рисков, указанных выше, и согласия Ссудополучателя и Ссудодателя с заключением страховой организации Ссудополучатель вправе предложить заключение договора страхования в отношении данного риска другой страховой организации.

Наличие действующего договора страхования должно быть обеспечено Ссудополучателем на весь период действия Договора. В случае заключения в период действия Договора последовательно нескольких договоров страхования в отношении одного и того же события (риска) каждый последующий договор страхования должен быть заключен не позднее чем за пять дней до прекращения действия предыдущего договора страхования.

Внесение изменений в договор страхования в отношении условий, предусмотренных [пунктами 1 - 3 п. 2.2.2](#) Договора, возможно при условии предварительного согласования таких изменений с Ссудодателем <*>.

<*> [Пункт 2.2.2](#) не подлежит включению в Договор в случае, если Ссудополучателем является государственное учреждение Санкт-Петербурга или орган государственной власти.

2.2.3. Представить Ссудодателю копию договора страхования, заключенного в соответствии с [пунктом 2.2.2](#) Договора, а также представлять Ссудодателю изменения по указанному договору страхования в срок, не превышающий 10 дней с момента заключения договора страхования или внесения изменений в него <*>.

<*> Пункт 2.2.3 не подлежит включению в Договор в случае, если Ссудополучателем является государственное учреждение Санкт-Петербурга или орган государственной власти.

2.2.4. При наступлении страхового случая Ссудополучатель обязан:

- незамедлительно сообщить о наступлении страхового случая Ссудодателю, организации, обеспечивающей техническое обслуживание Объекта, страховой организации, а также в соответствующие компетентные органы (полицию, органы пожарнадзора, организацию, занимающуюся эксплуатацией инженерных коммуникаций, и т.д.);

- предоставить представителям страховой организации возможность осмотреть объект;

- принять все возможные меры по предотвращению и уменьшению убытков;
- сохранить поврежденные элементы объекта и представить их страховой организации для осмотра;
- представить все сведения и документы, которые желает получить страховая организация для составления Акта о страховом событии (случае);
- после осмотра Объекта в порядке, предусмотренном договором страхования, представителем страховой организации приступить к ремонту самостоятельно или с привлечением подрядной организации в целях восстановления состояния Объекта до первоначального (предусмотренного Договором) не позднее пяти календарных дней после перечисления страхового возмещения, но в любом случае не позднее тридцати календарных дней с даты наступления страхового случая <*>.

<*> Пункт 2.2.4 не подлежит включению в Договор в случае, если Ссудополучателем является государственное учреждение Санкт-Петербурга или орган государственной власти.

2.2.5. Своевременно с предварительным (не менее чем за месяц) уведомлением Арендодателя за свой счет производить текущий и капитальный ремонт Объекта, в том числе поддерживать в надлежащем состоянии фасады Объекта (если в пользовании находится часть здания (помещения в нем), принимать долевое участие в финансировании ремонта фасада здания. Доля Ссудополучателя в затратах на ремонт определяется исходя из отношения площади Объекта, предоставленного в безвозмездное пользование, к общей площади здания. Работы по окраске фасадов зданий производить только в соответствии с колерными бланками Комитета по градостроительству и архитектуре.

Капитальный ремонт Объекта производится при условии предварительного письменного уведомления Ссудодателя о времени, объемах и сроках его проведения.

По окончании проведения капитального ремонта Объекта в установленном порядке предъявить Объект для приемки в эксплуатацию.

2.2.5-1. Принимать долевое участие в финансировании расходов по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в здании, сооружении, многоквартирном доме, в котором расположен Объект, путем заключения с Организацией договора о долевом участии в расходах по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в здании, сооружении, многоквартирном доме, в котором расположен Объект, в соответствии с п. 2.2.12 Договора. Доля Ссудополучателя в расходах по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в здании, сооружении, многоквартирном доме, в котором расположен Объект, определяется долей Ссудодателя в праве общей собственности на общее имущество собственников помещений в здании, сооружении, многоквартирном доме, которая пропорциональна размеру общей площади Объекта.

2.2.5-2. Обеспечивать доступ третьих лиц, осуществляющих содержание, текущий или капитальный ремонт общего имущества собственников здания или сооружения, в которых расположен Объект, на Объект для производства работ по содержанию,

текущему или капитальному ремонту общего имущества собственников здания или сооружения на период проведения указанных работ.

2.2.6. Обеспечить сохранность инженерных сетей, коммуникаций и оборудования на Объекте.

2.2.7. Не производить:

- перепланировку Объекта, результатом которой будет являться изменение внешних границ Объекта и/или нарушение целостности капитальных стен и несущих строительных конструкций здания, в котором расположен Объект;

- без письменного разрешения Ссудодателя и Организации работы по переустройству Объекта, результатом которых будет являться установка, замена или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования.

Не устанавливать инженерное оборудование, предназначенное для обслуживания иных, помимо Объекта, помещений, находящихся в здании, и письменно уведомлять Ссудодателя в случае установки указанного оборудования обслуживающей организацией <*>.

В случае обнаружения Ссудодателем или Организацией самовольных перепланировок Объекта, результатом которых является изменение внешних границ Объекта и/или нарушение целостности капитальных стен и несущих строительных конструкций здания, в котором расположен Объект, установки, замены или переноса инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, таковые должны быть ликвидированы Ссудополучателем, а помещение приведено в прежний вид за его счет в срок, определяемый односторонним предписанием Ссудодателя или Организации.

Приведенные в предыдущем абзаце требования распространяются в том числе на самовольную установку инженерного оборудования, предназначенного для обслуживания иных, помимо Объекта, помещений, находящихся в здании <*>.

<*> Абзац включается в текст Договора в случае, если Объект представляет собой помещение либо составляющую помещения.

Производить на Объекте перепланировки с соблюдением следующих условий:

- без изменения параметров Объекта (внешних границ Объекта), его частей, а также здания, сооружения, в котором расположен Объект;

- без нарушения целостности капитальных стен и несущих строительных конструкций здания, сооружения, в котором расположен Объект;

- с соблюдением строительных, пожарных, санитарных и иных норм и правил, установленных действующим законодательством;

- при условии наличия отдельного входа в помещения, относящиеся к общему имуществу собственников помещений в здании (или входа через иные помещения общего пользования в здании), в случае осуществления перепланировки Объекта, влекущей изменение площади таких помещений.

2.2.7-1. Ссудополучатель в случае осуществления перепланировки обязуется:

Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если Объект представляет собой помещение, расположенное в многоквартирном доме).

2.2.7-1.1. Производить перепланировку Объекта в соответствии с проектом перепланировки, согласованным районной межведомственной комиссией, созданной в соответствии с [постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 04.02.2005 № 112 «О создании межведомственных комиссий» (далее - РМБК).

Вариант 2 (включается в текст Договора в случае, если Объект является объектом культурного наследия).

2.2.7-1.1. Производить перепланировку Объекта, являющегося объектом культурного наследия, на основании задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, разрешения на проведение указанных работ, проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 73-ФЗ).

Вариант 3 (включается в текст Договора во всех остальных случаях).

2.2.7-1.1. Производить перепланировку Объекта в соответствии с подготовленным и оформленным в установленном порядке проектом перепланировки при наличии договора подряда на производство работ, заключенного с организацией, являющейся членом саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, при условии осуществления строительного контроля над производством работ по перепланировке.

Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если Объект представляет собой помещение, расположенное в многоквартирном доме).

2.2.7-1.2. Представить Ссудодателю согласование РМБК проекта перепланировки Объекта и акт приемки РМБК в эксплуатацию Объекта после произведенной перепланировки (далее - Акт приемки) в срок не позднее 5 дней с даты получения указанных согласования и акта.

Вариант 2 (включается в текст Договора в случае, если Объект является объектом культурного наследия).

2.2.7-1.2. Представить Ссудодателю акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, выданный органом охраны объектов культурного наследия, в срок не позднее 5 дней с даты его получения.

Вариант 3 (включается в текст Договора во всех остальных случаях).

2.2.7-1.2. Не позднее 5 рабочих дней после завершения работ по перепланировке <*> представить Ссудодателю:

- акт приемочной комиссии, подписанный представителями Ссудополучателя, проектной организации, подрядной организации, организации, осуществлявшей строительный контроль (при наличии соответствующего договора);

- экспертное заключение о соответствии проекта установленным требованиям и соответствии произведенных работ проекту перепланировки (о допустимости и безопасности произведенных работ);

- технический план <*>.

<*> Завершение перепланировки подтверждается актом приемочной комиссии.

<*> Форма технического плана утверждена приказом Минэкономразвития России от 18.12.2015 № 953 «Об утверждении формы технического плана и требований к его подготовке, состава содержащихся в нем сведений, а также формы декларации об объекте недвижимости, требований к ее подготовке, состава содержащихся в ней сведений».

2.2.7-1.3. В срок не позднее 60 дней с даты получения Акта приемки/акта приемочной комиссии/акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (в случае уменьшения площади Объекта более чем на 15%) <*>:

- представить Ссудодателю отчет об оценке рыночной стоимости Объекта, выполненный лицом, отвечающим требованиям, установленным для лиц, осуществляющих оценочную деятельность, включая размер убытков, причиненных Ссудодателю в результате проведенной перепланировки Объекта и уменьшения площади Объекта;

- осуществить выплату Ссудодателю компенсации данных убытков (при наличии указанных убытков).

<*> Пункт 2.2.7-1.3 не подлежит включению в Договор в случае, если Ссудополучателем является государственное учреждение Санкт-Петербурга, орган государственной власти Санкт-Петербурга или орган местного самоуправления Санкт-Петербурга.

2.2.7-2. В случае обнаружения Ссудодателем или Организацией самовольных перепланировок Объекта, результатом которых является изменение внешних границ Объекта и/или нарушение целостности капитальных стен и несущих строительных конструкций здания, в котором расположен Объект, установки, замены или переноса инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, таковые должны быть ликвидированы Ссудополучателем, а Объект приведен в прежний вид за его счет в срок, определяемый односторонним предписанием Ссудодателя или Организации.

2.2.7-3. Ссудополучатель в случае осуществления капитального ремонта, иных неотделимых улучшений Объекта и(или) перепланировки Объекта, в результате которых площадь Объекта уменьшилась более чем на 15%, обязан в срок не позднее 60 дней с момента изменения площади Объекта (с момента выявления такого изменения Арендодателем) или получения Акта приемки/акта приемочной комиссии/акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия выполнить обязательства, предусмотренные в абзацах втором и третьем пункта 2.2.7-1.3 Договора, после чего Ссудополучатель вправе требовать внесения изменений в Договор в части изменения характеристик Объекта <***>.

<***> Пункт 2.2.7-3 не подлежит включению в Договор в случае, если Ссудополучателем является государственное учреждение Санкт-Петербурга, орган

государственной власти Санкт-Петербурга или орган местного самоуправления Санкт-Петербурга.

2.2.8. Соблюдать на Объекте требования органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы Роспотребнадзора), Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - органы МЧС России), а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности Ссудополучателя и используемого им Объекта.

Выполнять в установленный срок предписания Ссудодателя, Организации, органов Роспотребнадзора, МЧС России и иных контролирующих органов о принятии мер по ликвидации ситуаций, возникших в результате деятельности Ссудополучателя, ставящих под угрозу сохранность Объекта, экологическую и санитарную обстановку вне используемого Объекта, а также по соблюдению обязательств Ссудополучателя, предусмотренных [пп. 2.2.7, 2.2.10](#) Договора.

2.2.9. Освободить Объект в связи с аварийным состоянием здания (или его части), принятием собственником Объекта решения о проведении капитального ремонта здания, реконструкции или его сносе, а также в случаях капитального ремонта сопредельных с Объектом помещений или инженерных коммуникаций, расположенных в Объекте, в двухмесячный срок с момента получения соответствующего уведомления Ссудодателя, направляемого в соответствии с [пунктами 4.4 - 4.5](#) Договора.

2.2.10. Содержать Объект _____

(дать описание соответствующего земельного участка)

в надлежащем санитарном и противопожарном состоянии.

2.2.10-1. Содержать прилегающую к Объекту территорию в границах земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в надлежащем санитарном и противопожарном состоянии <*>.

<*> Пункт 2.2.10.-1 включается в текст Договора в случае, если Объект расположен в многоквартирном доме.

2.2.10-2. В соответствии с [Правилами](#) благоустройства территории Санкт-Петербурга, утвержденными постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.11.2016 № 961, обеспечивать содержание прилегающей к Объекту территории в следующих случаях и порядке:

ручная уборка, в том числе удаление посторонних предметов и вывоз мусора и отходов на прилегающей территории; запрещается смет мусора на проезжую часть;

в зимний период очистка прилегающей территории, на которой осуществляется движение пешеходов, от снега не позднее чем при выпадении снега свыше 0,03 м и(или) при образовании наледи; формирование снега и наледи в снежные валы в прилотовой зоне <*>.

<*> Пункт 2.2.10-2 включается в текст Договора в случае, если Объектом является здание, сооружение.

2.2.10-3. Осуществлять надлежащее и своевременное содержание элементов входных групп Объекта, включая уборку мусора, устранение гололеда и скользкости, удаление снега <*>.

<*> Пункт 2.2.10-3 включается в текст Договора в случае, если Объект расположен в многоквартирном доме.

2.2.11. Немедленно извещать Ссудодателя, Организацию и страховщика <*> о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Объекту ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы против дальнейшего разрушения или повреждения Объекта.

<*> Слова «и страховщика» не подлежат включению в Договор в случае, если Ссудополучателем является государственное учреждение Санкт-Петербурга или орган государственной власти.

Обеспечивать беспрепятственный доступ на Объект:

- представителям Организации, работникам организаций, осуществляющих техническое обслуживание и ремонт Объекта/здания, в котором находится Объект, и находящегося в нем санитарно-технического и иного оборудования, органам МЧС России для выполнения необходимых ремонтных работ, работ по ликвидации аварий либо неисправности оборудования, приборов учета и контроля;

- представителям ресурсоснабжающих организаций для выполнения необходимых эксплуатационных, ремонтных, восстановительных работ на инженерных сетях, расположенных в пределах Объекта, в порядке и в сроки, установленные требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга, нормативно-технических документов Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

2.2.12. В течение шестидесяти дней со дня подписания Договора:

- при наличии отвечающего установленным требованиям энергопринимающего устройства, присоединенного к сетям энергоснабжающей организации, и другого необходимого оборудования, а также при наличии приборов учета используемых воды, природного газа, тепловой энергии и электрической энергии заключить договоры на водо-, тепло-, газо-, электроснабжение, снабжение иными ресурсами Объекта непосредственно с организациями, предоставляющими указанные услуги. Указанные договоры могут содержать положения о применении условий в части внесения платы за коммунальные услуги с даты подписания акта приема-передачи Объекта. В течение 10 дней с момента заключения этих договоров письменно с приложением копий договоров уведомить об этом Организацию и Ссудодателя <*>;

<*> Абзац не включается в текст Договора в случае, если Объект (здание, сооружение, многоквартирный дом, в котором расположен Объект) является ветхим, аварийным.

- заключить договор на техническое обслуживание Объекта и в случаях, когда в безвозмездное пользование предоставлено нежилое помещение в здании, общих помещений здания, в котором расположен Объект, пропорционально занимаемым

площадям с Организацией либо при наличии фактической возможности и согласия Организации и Ссудодателя, - с иными организациями. В течение 10 дней с момента заключения этого договора письменно с приложением копии договора уведомить об этом Организацию и Ссудодателя;

- заключить договор на сбор и вывоз бытовых отходов (а в случае осуществления Ссудополучателем деятельности, в процессе которой образуются отходы производства и потребления, также на вывоз и таких отходов) с районным жилищным агентством (или иной организацией - заказчиком указанных услуг, если здание находится на балансе ЖСК или ТСЖ) либо при наличии собственных контейнерных площадок - с иной организацией, предоставляющей соответствующие услуги. В течение 10 дней с момента заключения этого договора письменно с приложением копии договора уведомить об этом Организацию и Ссудодателя;

- в случае если Объект расположен в здании, сооружении, многоквартирном доме, заключить с Организацией договор о долевом участии в расходах по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в здании, сооружении, многоквартирном доме, в котором расположен Объект;

- заключить договор на техническое обслуживание и ремонт систем автоматической противопожарной защиты, включая технические средства, обеспечивающие передачу сигнала от автоматических систем пожарной сигнализации непосредственно в подразделения пожарной охраны и обеспечить на Объекте сохранность технических средств, обеспечивающих передачу сигнала от автоматических систем пожарной сигнализации, автоматических систем оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре и автоматических систем пожаротушения непосредственно в подразделения пожарной охраны по выделенному в установленном порядке радиоканалу или другим линиям связи в автоматическом режиме без участия персонала.

Ссудополучатель обязуется своевременно производить оплату услуг по указанным договорам.

С письменного согласия Организации Ссудополучатель вправе самостоятельно обслуживать Объект и(или) общие помещения здания, в котором расположен Объект, уведомив об этом Ссудодателя в течение 10 дней с момента получения согласия Организации.

2.2.12-1. Представлять Ссудодателю справки (письма) организаций, с которыми Ссудополучателем заключены договоры в соответствии с п. 2.2.12, п. 2.2.12-2, п. 2.2.12-3 Договора, подтверждающие отсутствие задолженности по указанным договорам, в срок не позднее 30 мая и 31 октября ежегодно начиная с момента истечения шестидесятидневного срока со дня подписания Договора в отношении договоров, заключенных в соответствии с п. 2.2.12 Договора, и с момента истечения девяностодневного срока со дня подписания Договора в отношении договоров, заключенных в соответствии с п. 2.2.12-2 Договора.

Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если здание является ветхим, аварийным).

2.2.12-2. В течение шестидесяти дней со дня подписания Договора заключить договоры на водо-, газо-, тепло-, электроснабжение Объекта непосредственно с организациями, предоставляющими указанные услуги. В течение 10 дней с момента

заключения этих договоров письменно с приложением копий договоров уведомить об этом Организацию и Ссудодателя.

Вариант 2 (включается в текст Договора во всех остальных случаях).

2.2.12-2. В течение тридцати дней со дня подписания Договора при отсутствии указанных в абзаце втором пункта 2.2.12 Договора приборов учета используемых воды, природного газа, тепловой энергии и электрической энергии оснастить Объект приборами учета используемых энергетических ресурсов, согласовав их тип с организациями, предоставляющими услуги по водо-, газо-, тепло- и электроснабжению, а также обеспечить ввод указанных приборов учета в эксплуатацию.

В случае если действующим законодательством не установлено обязательное требование по оснащению и применению приборов учета либо соблюдение данного требования поставлено действующим законодательством в зависимость от наличия/отсутствия технической возможности установки приборов учета, уведомить об этом Ссудодателя с приложением документов, выданных организациями, предоставляющими услуги по водо-, газо-, тепло- и электроснабжению, подтверждающих отсутствие в соответствии с действующим законодательством необходимости в установке приборов учета/технической возможности установки приборов учета.

В течение 10 дней с момента ввода указанных приборов учета в эксплуатацию письменно с приложением копий актов о вводе указанных приборов учета в эксплуатацию уведомить об этом Ссудодателя.

В течение девяноста дней со дня подписания Договора заключить договоры на водо-, газо-, тепло-, электроснабжение Объекта непосредственно с организациями, предоставляющими указанные услуги. В течение 10 дней с момента заключения этих договоров письменно с приложением копий договоров уведомить об этом Организацию и Ссудодателя.

2.2.12-3. Не позднее даты заключения договора на газоснабжение Объекта в соответствии с настоящим Договором, заключить договор, предусматривающий техническое обслуживание и ремонт обеспечивающего газоснабжение Объекта газового оборудования непосредственно с организацией, предоставляющей указанные услуги. В течение 10 дней с момента заключения этого договора письменно с приложением копии договора уведомить об этом Организацию и Ссудодателя.

2.2.13. Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если Ссудополучателем является социально ориентированная некоммерческая организация):

2.2.13. Не осуществлять передачу прав и обязанностей по Договору, передачу предоставленных Ссудополучателю по Договору имущественных прав в залог, внесение права безвозмездного пользования Объектом в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ, товариществ.

Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение, не указанное в абзаце первом настоящего пункта, предоставленных Ссудополучателю по Договору имущественных прав, без письменного разрешения Ссудодателя.

Вариант 2 (включается в текст Договора во всех остальных случаях):

2.2.13. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Ссудополучателю

по Договору имущественных прав, в частности переход их к иному лицу, без письменного разрешения Ссудодателя.

2.2.14. Обеспечивать представителям Ссудодателя и Организации беспрепятственный доступ на Объект для его осмотра и проверки соблюдения условий Договора с участием представителя Ссудополучателя.

2.2.15. Письменно сообщить в страховую организацию о возникновении обстоятельств, влекущих увеличение степени страхового риска, в срок не более трех рабочих дней с момента наступления таких изменений <*>.

<*> Пункт 2.2.15 не подлежит включению в Договор в случае, если Ссудополучателем является государственное учреждение Санкт-Петербурга или орган государственной власти.

2.2.16. В случае если Объектом является здание, сооружение, в срок, не превышающий 60 дней со дня заключения Договора, в установленном порядке заключить договор на использование земельного участка, занятого Объектом и необходимого для его использования.

В случае если на дату заключения Договора земельный участок, на котором расположено здание, сооружение, не образован или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Ссудополучатель в срок, не превышающий 20 дней со дня заключения Договора, обязан обратиться к Ссудодателю с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка и необходимым комплектом документов в порядке, предусмотренном [статьей 39.15](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

После принятия Ссудодателем решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка Ссудополучатель обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка либо для уточнения границ земельного участка.

В срок, не превышающий 90 дней с даты принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, Ссудополучатель обязан заключить договор на использование земельного участка, на котором расположено здание, сооружение. Условия такого договора распространяются на отношения Сторон, возникшие с даты предоставления Объекта в безвозмездное пользование в соответствии с настоящим Договором.

2.2.17. Оплачивать страховую премию (страховой взнос) в соответствии с условиями договора страхования Объекта, заключенного в соответствии с [пп. 2.2.2](#) Договора, и в течение 10 календарных дней с даты оплаты представляет Ссудодателю копию платежного поручения <*>.

<*> Пункт 2.2.17 не подлежит включению в Договор в случае, если Ссудополучателем является государственное учреждение Санкт-Петербурга или орган государственной власти.

2.2.18. Передать Ссудодателю Объект со всеми его принадлежностями по акту приема-передачи, подписанному лицами, указанными в [пп. 2.1.1](#), не позднее десяти дней после истечения срока действия или установленной даты прекращения Договора в том состоянии, в котором Ссудополучатель его получил, с учетом нормального износа со всеми неотделимыми улучшениями, а также с учетом текущего и капитального ремонта Объекта, произведенного в соответствии с [пп. 2.2.5](#) Договора.

2.2.19. Если Объект является объектом культурного наследия (независимо от внесения Объекта в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)), выполнять за свой счет требования, установленные [статьей 47.2](#), [пунктами 1 - 3 статьи 47.3](#) Федерального закона № 73-ФЗ, установленный [статьей 5.1](#) Федерального закона № 73-ФЗ особый режим использования территории объекта культурного наследия/земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, а также требования действующих в отношении Объекта охранных документов.

2.2.19-1. Выполнять требования, предусмотренные охранным обязательством, копия которого является приложением к настоящему Договору, в порядке и на условиях, установленных Федеральным [законом](#) № 73-ФЗ, указанным охранным обязательством и настоящим Договором, включая следующие:

- созданные во исполнение требований настоящего Договора, действующего законодательства и охрannого обязательства в отношении Объекта, являющегося объектом культурного наследия, отдeлимые и неотделимые улучшения Объекта и любые иные результаты исполнения указанных требований являются собственностью Ссудодателя, поступают во владение и пользование Ссудополучателя в соответствии с условиями Договора.

<*> [Пункт 2.2.19-1](#) включается в текст Договора в случае, если Объект является объектом культурного наследия и в отношении Объекта утверждено охрannое обязательство, предусмотренное [статьей 47.6](#) Федерального закона № 73-ФЗ.

2.2.19-2. Принять от Ссудодателя или органа власти, уполномоченного на утверждение охрannого обязательства, предусмотренного [ст. 47.6](#) Федерального закона № 73-ФЗ, копию утвержденного в отношении Объекта охрannого обязательства, а также принять уведомление Ссудодателя об изменении в одностороннем порядке настоящего Договора в части внесения в Договор в качестве существенного условия обязательства Ссудополучателя по выполнению требований, предусмотренных таким охранным обязательством.

Указанным уведомлением Ссудодателя могут устанавливаться иные условия и порядок выполнения требований утвержденного охрannого обязательства, чем предусмотренные настоящим Договором.

Ссудополучатель обязан выполнять за свой счет требования охрannого обязательства, указанного в [абзаце первом](#) настоящего пункта, на условиях и в порядке, определенных таким охранным обязательством, требованиями действующего законодательства, уведомлением Ссудодателя и настоящим Договором, включая следующие:

- созданные во исполнение требований настоящего Договора, действующего законодательства, охрannого обязательства и иных охранных документов в отношении Объекта, являющегося объектом культурного наследия, отдeлимые и неотделимые

улучшения Объекта и любые иные результаты исполнения указанных требований являются собственностью Ссудодателя, поступают во владение и пользование Ссудополучателя в соответствии с условиями Договора.

<*> Пункт 2.2.19-2 включается в Договор, если в отношении Объекта не утверждено охранное обязательство, предусмотренное ст. 47.6 Федерального закона № 73-ФЗ.

2.2.20. В целях обеспечения пожарной безопасности на Объекте:

- обеспечивать соблюдение требований пожарной безопасности, установленных нормативными правовыми актами и нормативными документами по пожарной безопасности;

- выполнять в полном объеме и в установленный срок предписания органов МЧС России;

- обеспечивать исправность и работоспособность средств обеспечения пожарной безопасности, в том числе систем автоматического пожаротушения, автоматической пожарной сигнализации, оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, систем противодымной защиты, внутреннего противопожарного водопровода;

- в случае производства на Объекте работ по перепланировке (переустройству) в обязательном порядке до начала указанных работ предусматривать разработку проектной документации, выполненной в соответствии с требованиями нормативных документов по пожарной безопасности и согласованной в установленном законом порядке;

- в случае обоснованной невозможности выполнения отдельных положений требований нормативных документов по пожарной безопасности предусматривать разработку и согласование в установленном порядке с органами МЧС России специальных технических условий, отражающих специфику обеспечения пожарной безопасности Объекта и содержащих комплекс необходимых инженерно-технических и организационных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности.

2.2.21. В случае осуществления Ссудополучателем технологического присоединения энергопринимающих устройств, необходимых для электроснабжения Объекта, в том числе с целью увеличения максимальной мощности ранее присоединенных энергопринимающих устройств, в течение 10 дней с момента осуществления технологического присоединения представить Ссудодателю копии всех документов, составленных в процессе технологического присоединения в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга (в том числе копию акта об осуществлении технологического присоединения энергопринимающих устройств).

2.2.22. В случае изменения в порядке, установленном действующим законодательством, характеристик Объекта (наименования, адреса, площади, кадастрового номера Объекта и др.) в 60-дневный срок обеспечить внесение изменений в договоры, заключение которых предусмотрено пунктами 2.2.12, 2.2.12-2, 2.2.12-3 Договора, в части содержащихся в них сведений об Объекте и в течение 10 дней с момента внесения данных изменений представить Ссудодателю и Организации копии документов, подтверждающих внесение соответствующих изменений в указанные договоры.

2.2.23. Выполнять установленные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга требования к антитеррористической защищенности Объекта.

2.2.24. Обеспечить соблюдение в Объекте установленных законодательством Российской Федерации норм, ответственность за нарушение которых предусмотрена [статьей 6.33](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.2.24-1. Обеспечить соблюдение в Объекте установленных законодательством Российской Федерации норм, ответственность за нарушение которых предусмотрена [частями 2 - 6 статьи 14.5](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.2.25. В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга Объект относится к объектам, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности объектов <*>, Ссудополучатель обязан:

- оформить в порядке, установленном законодательством, паспорт безопасности объекта;
- направить Ссудодателю копию паспорта безопасности объекта в течение 10 дней с момента его оформления.

<*> Согласно Федеральному [закону](#) от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму" требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий), категории объектов (территорий) и формы паспортов безопасности устанавливаются Правительством Российской Федерации. В обязательном порядке паспорта безопасности оформляются в отношении объектов физкультуры и спорта, образования и науки, культуры, здравоохранения, общественного питания, розничной торговли, гостиниц.

2.3. Ссудополучатель имеет право:

2.3.1. Осуществлять в установленном порядке размещение рекламы снаружи здания, сооружения, частью которого или которым является Объект.

Ссудополучатель имеет право размещать объекты наружной рекламы и информации снаружи здания, сооружения, частью которого или которым является Объект, при условии заключения в установленном порядке договоров на их размещение с организацией, уполномоченной Правительством Санкт-Петербурга.

2.4. Ссудополучатель не вправе размещать в Объекте игровые столы, игровые автоматы, кассы тотализаторов, кассы букмекерских контор и иное оборудование игорного бизнеса.

2.5. Ссудополучатель не вправе осуществлять распространение наружной рекламы на объектах культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также на их территориях, за исключением территорий достопримечательных мест, кроме случаев распространения на объектах культурного наследия, их территориях наружной рекламы, содержащей исключительно информацию о проведении на объектах культурного наследия, их территориях театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий или исключительно информацию об указанных мероприятиях с одновременным упоминанием об определенном лице как о спонсоре конкретного мероприятия при условии, если такому упоминанию отведено не более чем десять процентов рекламной площади (пространства) <*>.

<*> Пункт 2.5 включается в Договор в случае, если Объект является объектом культурного наследия/расположен в границах территории объекта культурного наследия.

3. Ответственность Сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная Сторона обязана возместить причиненные убытки.

3.2. В случае несвоевременного выполнения предписаний в соответствии с [пп. 2.2.7, 2.2.8](#) Договора, а также требований [пп. 2.2.7-1.2, 2.2.7-1.3](#) <****> Договора Ссудополучатель выплачивает штраф в размере 2 установленных федеральным законом минимальных размеров оплаты труда, применяемых для исчисления платежей по гражданско-правовым обязательствам на момент нарушения обязательства (далее - МРОТ), за каждый день просрочки.

<****> Слова «, 2.2.7-1.3» не подлежат включению в Договор в случае, если Ссудополучателем является государственное учреждение Санкт-Петербурга, орган государственной власти Санкт-Петербурга или орган местного самоуправления Санкт-Петербурга.

3.3. В случае незаключения либо непредставления договоров, предусмотренных [пп. 2.2.12, 2.2.12-2, 2.2.12-3](#) Договора, Ссудополучатель уплачивает штраф в размере 2 МРОТ за каждый день просрочки.

3.4. В случае нарушения обязательств, предусмотренных [пп. 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.17](#) Договора, Ссудополучатель выплачивает штраф в размере 2 МРОТ за каждый день просрочки <*>.

<*> Пункт 3.4 не подлежит включению в Договор в случае, если Ссудополучателем является государственное учреждение Санкт-Петербурга или орган государственной власти.

3.5. В случае нарушения обязательств, предусмотренных [пп. 5.4-1](#) Договора, Ссудополучатель выплачивает штраф в размере 2 МРОТ за каждый день просрочки <*>.

<*> Пункт 3.5 включается в текст Договора в случае, если в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга Объект относится к объектам социальной, инженерной либо транспортной инфраструктуры (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены организации здравоохранения, физической культуры и спорта, организации образования, культуры, социального обслуживания населения, туризма, труда и занятости населения и другие организации), требующим создания условий для доступа маломобильных групп населения.

3.6. В случае несвоевременной передачи Ссудополучателем Объекта в соответствии с [пп. 2.2.18](#) Договора он выплачивает штраф в размере 2 МРОТ за каждый день просрочки.

3.7. Перечисление штрафа осуществляется на счет, указанный в [пункте 8](#) Договора по коду бюджетной классификации "Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации".

3.8. Уплата штрафа не освобождает Стороны от выполнения лежащих на них обязательств по Договору.

3.9. В случае расторжения настоящего Договора по требованию Ссудодателя в связи с нанесением по вине Ссудополучателя Объекту повреждения Ссудополучатель возмещает убытки, включая затраты на работы по сохранению Объекта, его восстановление.

3.10. В случае нарушения Ссудополучателем обязательств, установленных [пунктами 2.2.21, 2.2.22 и 2.2.25](#) Договора, Ссудополучатель выплачивает штраф в размере 2 МРОТ за каждый день просрочки.

3.11. В случае нарушения Ссудополучателем [пункта 2.2.10-2](#) Договора при наличии вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении Ссудополучатель выплачивает штраф в размере 100 МРОТ <*>.

<*> Пункт 3.11 включается в текст Договора в случае, если Объектом является здание, сооружение.

3.12. В случае нарушения Ссудополучателем [пункта 2.2.10-3](#) Договора при наличии вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении Ссудополучатель выплачивает штраф в размере 100 МРОТ <*>.

<*> Пункт 3.12 включается в текст Договора в случае, если Объект расположен в многоквартирном доме.

4. Изменение и расторжение Договора

4.1. Вносимые в Договор дополнения и изменения рассматриваются Сторонами в месячный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

4.2. Договор не подлежит возобновлению на неопределенный срок в соответствии с [пунктом 2 статьи 621](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.3. Договор может быть досрочно расторгнут по требованию Ссудодателя по решению суда при следующих нарушениях Договора:

4.3.1. При наличии нарушения требований пожарной безопасности или санитарных правил, зафиксированного соответственно органом МЧС России или Роспотребнадзора.

4.3.2. При использовании Ссудополучателем Объекта не в соответствии с указанными в [пп. 1.1](#) Договора целями использования либо при непредъявлении Объекта для приемки в эксплуатацию в установленном порядке согласно [пп. 2.2.5](#) Договора по окончании проведения его капитального ремонта.

4.3.3. При необеспечении Ссудополучателем в соответствии с [пп. 2.2.14](#) Договора в течение двух рабочих дней беспрепятственного доступа представителям Ссудодателя или Организации на Объект для его осмотра и проверки соблюдения условий Договора.

4.3.3-1. В случае неисполнения Ссудополучателем обязанностей, предусмотренных пунктами 2.2.5-2, 2.2.11 Договора.

4.3.4. Если Ссудополучатель умышленно или по неосторожности существенно ухудшает состояние Объекта или инженерного оборудования либо не выполняет обязанности, предусмотренные [пп. 2.2.5, 2.2.7, 2.2.7-1 - 2.2.7-3 <*****>, 2.2.8, 2.2.10, 2.2.16](#) Договора.

<*****> В случае если Ссудополучателем является государственное учреждение Санкт-Петербурга, орган государственной власти Санкт-Петербурга или орган местного самоуправления Санкт-Петербурга, вместо слов «- 2.2.7-3» указываются слова «, 2.2.7-2».

4.3.5-1. В случае незаключения договора, указанного в [п. 2.2.2](#) Договора, в течение более чем одного месяца <*>.

<*> Пункт 4.3.5-1 не подлежит включению в Договор в случае, если Ссудополучателем является государственное учреждение Санкт-Петербурга или орган государственной власти.

4.3.6. Если Ссудополучатель не устранит недостатки, указанные в предписании Ссудодателя, Организации или иных лиц (органов), вынесенном в предусмотренных в [пп. 2.2.7 и 2.2.8](#) Договора случаях, в срок, указанный в предписании.

4.3.7. В случае неисполнения Ссудополучателем обязательств, предусмотренных [пп. 2.2.3 и 2.2.4](#) Договора, в течение более одного месяца <*>.

<*> Пункт 4.3.7 не подлежит включению в Договор в случае, если Ссудополучателем является государственное учреждение Санкт-Петербурга или орган государственной власти.

4.3.8. В случае неоднократного (два и более раз) нарушения Ссудополучателем обязательства, предусмотренного [пп. 2.2.17](#) Договора <*>.

<*> Пункт 4.3.8 не подлежит включению в Договор в случае, если Ссудополучателем является государственное учреждение Санкт-Петербурга или орган государственной власти.

4.3.9. При несоблюдении Ссудополучателем порядка размещения объектов наружной рекламы и информации на Объекте, предусмотренного в [пп. 2.3.1](#) Договора.

4.3.10. В случае невыполнения требований, установленных [пунктами 2.2.19, 2.19-1, 2.2.19-2](#) Договора.

4.3.11. В случае несоблюдения условия о ремонте Объекта в целях восстановления его состояния до первоначального, предусмотренного [пунктом 2.2.4](#) Договора <*>.

<*> Пункт 4.3.11 не подлежит включению в Договор в случае, если Ссудополучателем является государственное учреждение Санкт-Петербурга или орган государственной власти.

4.3.12. При нарушении Ссудополучателем условий Договора, предусмотренных [абзацем первым пп. 2.2.13](#) Договора <*>.

<*> Пункт включается в текст Договора в случае, если Ссудополучателем является социально ориентированная некоммерческая организация.

4.4. Ссудодатель вправе в бесспорном и одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случае:

4.4.1. Принятия в установленном порядке решения о сносе здания.

4.4.2. Принятия в установленном порядке решения о реконструкции здания (сооружения).

4.4.3. Принятия в установленном порядке решения о проведении капитального ремонта здания (сооружения) в случае:

4.4.3.1. Отказа Ссудополучателя от долевого участия в осуществлении такого ремонта <1>.

<1> Условие распространяется на случаи, когда в безвозмездное пользование предоставляется помещение, прочие составляющие здания, сооружения, помещения.

4.4.3.2. Неисполнения Ссудополучателем обязанности, предусмотренной [п. 2.2.9](#) Договора.

Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если Ссудополучателем является социально ориентированная некоммерческая организация):

4.4.4. Нарушения Ссудополучателем условий Договора, предусмотренных [абзацем вторым пп. 2.2.13](#) Договора.

Вариант 2 (включается в текст Договора во всех остальных случаях):

4.4.4. Передачи права безвозмездного пользования Объектом в залог, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ, товариществ или обременении Объекта иным способом, передачи Объекта как в целом, так и по частям в пользование третьим лицам без письменного разрешения Ссудодателя.

4.4.5. Нарушения Ссудополучателем [пункта 2.4](#) Договора.

4.4.6. Принятия в установленном порядке решения о проведении на инвестиционных условиях работ по приспособлению здания для современного использования <*>.

<*> Абзац включается в текст Договора в случае, если здание является объектом культурного наследия (выявленным объектом культурного наследия).

4.4.7. Принятия Правительством Санкт-Петербурга решения о комплексном развитии территории или решения о заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей, если Объект расположен в пределах такой территории.

4.4.8. Незаключения либо непредставления договоров, предусмотренных пунктом 2.2.12, абзацем четвертым пункта 2.2.12-2 , пунктом 2.2.12-3 Договора, в течение более чем одного месяца с даты истечения сроков, указанных в пункте 2.2.12, абзаце четвертом пункта 2.2.12-2, пунктом 2.2.12-3 Договора.

4.4.8-1. Непредставления Ссудополучателем в соответствии с п. 2.2.12-1 Договора справки (письма), подтверждающей отсутствие задолженности по договорам, заключенным Ссудополучателем в соответствии с п. 2.2.12, п. 2.2.12-2, пунктом 2.2.12-3 Договора.

4.4.8-2. Наличия информации о неисполнении Ссудополучателем обязанности по своевременной оплате услуг по договорам на водо-, тепло-, газо-, электроснабжение, снабжение иными ресурсами Объекта, техническое обслуживание и ремонт обеспечивающего газоснабжение Объекта газового оборудования, заключенным в соответствии с п. 2.2.12, п. 2.2.12-2 и п. 2.2.12-3 Договора , подтвержденной вступившим в законную силу и не исполненным Ссудополучателем решением суда о взыскании с Ссудополучателя задолженности по уплате платежей по указанным договорам.

4.4.9. Наличия информации Комитета по печати и взаимодействию со средствами массовой информации о выявлении факта повторного размещения Ссудополучателем объекта для размещения информации с нарушением установленного порядка его размещения, подтвержденной вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении, полученной в письменной форме.

4.4.10. Наличия информации Комитета по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры о несоблюдении Ссудополучателем обязанности, предусмотренной [пунктом 2.5](#) Договора, подтвержденной вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении, полученной в письменной форме.

4.4.11. Нарушения [пунктов 2.2.24, 2.2.24-1](#) в случае наличия вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, предусмотренном [статьей 6.33](#) , [частями 2 - 6 статьи 14.5](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.5. В случаях, предусмотренных [пп. 4.4.1 - 4.4.3, 4.4.6](#) Договора, Договор считается прекращенным через 2 месяца с момента получения Ссудополучателем письменного уведомления об отказе от Договора; в случаях, предусмотренных [пп. 4.4.4, 4.4.5, 4.4.8 - 4.4.10](#) Договора, - в момент получения соответствующего уведомления. В случае, предусмотренном [п. 4.4.7](#) Договора, Договор считается расторгнутым по истечении 30 дней с момента получения Ссудополучателем письменного уведомления Ссудодателя об отказе от договора. Момент получения Ссудополучателем уведомления определяется в любом

случае не позднее 5 дней с даты его отправки заказным письмом по адресу, указанному в Договоре.

4.6. Ссудополучатель вправе во всякое время отказаться от Договора. В таком случае Договор считается прекращенным по истечении 1 месяца с момента получения Ссудодателем уведомления Ссудополучателя об одностороннем отказе от Договора.

5. Особые условия

5.1. Права третьих лиц на предоставляемый в безвозмездное пользование Объект _____.

5.2. В случае смерти Ссудополучателя, когда им является гражданин, его права и обязанности по Договору наследнику не переходят.

5.3. В случае ликвидации Ссудополучателя - юридического лица Договор прекращается.

5.4. В аварийных ситуациях (дефекты трубопроводов систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации и др.) на Объекте, которые могут повлечь порчу Объекта/здания, в котором находится Объект, при отсутствии Ссудополучателя организации, указанные в [пункте 2.2.11](#) Договора, имеют право в целях устранения аварии вскрывать Объект в присутствии представителей правоохранительных органов и Организации с обязательным составлением протокола и обеспечением сохранности Объекта и имущества в нем.

5.4-1. В течение трех месяцев с даты вступления Договора в силу обеспечить размещение на Объекте специализированных знаковых средств отображения информации для инвалидов, соответствующих требованиям действующих стандартов выполнения и размещения таких знаков и содержащих контактные номера телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалидов, а также организовать обеспечение помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами <*>.

5.4-2. Ссудополучатель оплачивает коммунальные ресурсы, указанные в абзаце втором пп. 2.2.12 Договора, с даты подписания Ссудодателем и Ссудополучателем акта приема-передачи Объекта.

<*> Пункт включается в текст Договора в случае, если в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга Объект относится к объектам социальной, инженерной либо транспортной инфраструктуры (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены организации здравоохранения, физической культуры и спорта, организации образования, культуры, социального обслуживания населения, туризма, труда и занятости населения и другие организации), требующим создания условий для доступа маломобильных групп населения.

5.5. _____

6. Прочие условия

6.1. Неотделимые улучшения, в том числе капитальный ремонт Объекта, производятся Ссудополучателем при условии предварительного письменного уведомления Ссудодателя.

6.2. Произведенные Ссудополучателем улучшения Объекта являются собственностью Ссудодателя. По окончании срока действия Договора стоимость неотделимых улучшений не возмещается.

В случае если Ссудополучателем произведены улучшения Объекта путем его оснащения приборами учета используемых энергетических ресурсов, а также энергопринимающими устройствами, другим оборудованием, обеспечивающим возможность потребления электрической энергии, и обеспечения в установленном порядке технологического присоединения энергопринимающих устройств, необходимых для электроснабжения Объекта, к электрическим сетям (в том числе при увеличении максимальной мощности ранее присоединенных энергопринимающих устройств), указанные улучшения (как неотделимые, так и отделимые) являются собственностью Ссудодателя. По окончании срока действия Договора стоимость указанных улучшений Объекта, а также расходы, понесенные при осуществлении мероприятий по оснащению приборами учета используемых энергетических ресурсов, по технологическому присоединению энергопринимающих устройств, Ссудополучателю не возмещаются.

6.3. Если состояние возвращаемого Объекта по окончании Договора хуже предусмотренного Договором, Ссудополучатель возмещает Ссудодателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

6.5. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются судом, Арбитражным судом Санкт-Петербурга и Ленинградской области в соответствии с их компетенцией.

6.6. Об изменениях наименования, места нахождения, банковских реквизитов или реорганизации Стороны обязаны письменно в двухнедельный срок сообщить друг другу со ссылкой на номер и дату Договора.

6.7. Договор составлен в 3 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

6.8. _____

7. Приложение к Договору

7.1. Акт приема-передачи _____.

7.2. Копия охранного обязательства Объекта (если в отношении Объекта утверждено охранное обязательство, предусмотренное [статьей 47.6](#) Федерального закона № 73-ФЗ)/иные действующие охранные документы (до утверждения в порядке, установленном [статьей 47.6](#) Федерального закона № 73-ФЗ, охранный обязательства на Объект).

7.3. _____.

8. Реквизиты Сторон

Ссудодатель: _____

Ссудополучатель: _____

(наименование юридического лица либо

 фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

ИНН _____, _____
 (дата, место регистрации)

 (место нахождения юридического лица (дата рождения,

 реквизиты документа, удостоверяющего личность,

 адрес, место жительства - для физических лиц)

 (телефон, факс, адрес электронной почты)

9. Подписи Сторон:

От Ссудодателя

От Ссудополучателя

 (должность)

 (должность)

 (Ф.И.О.)

 (Ф.И.О.)

 (подпись)

 (подпись)

М.П.

М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги по принятию решений
о предоставлении объектов нежилого фонда,
находящихся в государственной собственности
Санкт-Петербурга, без проведения торгов
в аренду, безвозмездное пользование
в порядке предоставления государственной
преференции

Примерная форма уведомления об отказе
в предоставлении объекта нежилого фонда
без проведения торгов в аренду/безвозмездное
пользование в порядке предоставления
государственной преференции

(полное наименование юридического лица,
подавшего заявление, или фамилия,
имя, отчество физического лица или
индивидуального предпринимателя,
подавшего заявление)

(почтовый адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

По результатам рассмотрения Вашего заявления от _____ № _____
о предоставлении объекта нежилого фонда в аренду/безвозмездное пользование,
находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, по адресу:
_____ (далее – Объект), в порядке предоставления государственной преференции
сообщаю, что Вам отказано в предоставлении государственной преференции в связи
со следующими обстоятельствами: _____.

(указывается основание, предусмотренное [пунктом 2.10.1](#) Административного
регламента Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по
предоставлению государственной услуги по принятию решений о предоставлении
объектов нежилого фонда, находящихся в государственной собственности
Санкт-Петербурга, без проведения торгов в аренду, безвозмездное пользование
в порядке предоставления государственной преференции)

Начальник
Управления по распоряжению объектами
нежилого фонда/
Начальник Управления по работе
с крупными контрагентами

подпись, расшифровка подписи

Приложение № 6
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги по принятию решений
о предоставлении объектов нежилого фонда,
находящихся в государственной собственности
Санкт-Петербурга, без проведения торгов
в аренду, безвозмездное пользование
в порядке предоставления государственной
преференции

(полное наименование юридического лица,
подавшего заявление, или фамилия,
имя, отчество физического лица или
индивидуального предпринимателя,
подавшего заявление)

(почтовый адрес заявителя)

Уведомление о приостановлении срока рассмотрения заявления

По результатам рассмотрения Вашего заявления от _____ № _____
о предоставлении объекта нежилого фонда в аренду/безвозмездное пользование,
находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, по адресу:
_____ (далее – Объект), в порядке предоставления государственной
преференции сообщая.

Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – КИО) принято
решение о приостановлении срока рассмотрения Вашего заявления в связи

Вариант 1

с необходимостью принятия решения о возможности/невозможности отнесения
Объекта к общему имуществу собственников помещений многоквартирного
дома/нежилого здания на заседании Межведомственной комиссии по выявлению объектов
государственной собственности Санкт-Петербурга, обладающих признаками общего
имущества собственников помещений в многоквартирных домах и нежилых зданиях
(далее – Комиссия), созданной в соответствии с распоряжением КИО от 10.01.2017 № 1-р.

Срок рассмотрения Вашего заявления приостанавливается до принятия Комиссией
решения о возможности/невозможности отнесения Объекта к общему имуществу
собственников помещений многоквартирного дома/нежилого здания, но не более чем на 30
календарных дней.

Вариант 2

с наличием направленного запроса в Управление Федеральной антимонопольной
службы по Санкт-Петербургу о даче согласия на предоставление государственной
преференции в форме предоставления указанного в заявлении Объекта
в аренду/безвозмездное пользование по ранее поступившему заявлению.

Рассмотрение заявления приостанавливается до момента принятия Управлением
Федеральной антимонопольной службы по Санкт-Петербургу соответствующего решения.

Начальник Управления
по работе с объектами нежилого фонда
Санкт-Петербургского казенного учреждения
«Имущество Санкт-Петербурга/
Начальник Управления по работе
с крупными контрагентами

подпись, расшифровка подписи

Приложение № 7
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги по принятию решений
о предоставлении объектов нежилого фонда,
находящихся в государственной собственности
Санкт-Петербурга, без проведения торгов
в аренду, безвозмездное пользование
в порядке предоставления государственной
преференции

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

Об использовании объектов недвижимости
по адресу: _____

В соответствии со [статьями 19, 20](#) Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон), [пунктом 3.11.3](#) Положения о Комитете имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – Комитет, арендодатель), утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.02.2015 № 98, на основании решения Управления Федеральной антимонопольной службы по Санкт-Петербургу от _____ № ____ (далее - решение УФАС по Санкт-Петербургу) <*>:

1. Передать объект нежилого фонда, являющийся имуществом казны Санкт-Петербурга, по адресу: _____, площадью _____ кв. м, кадастровый номер _____ (далее – Объект), в аренду _____ в качестве _____ (наименование организации с указанием организационно-правовой формы либо фамилия, имя и отчество физического лица) предоставления государственной преференции в порядке, установленном [главой 5](#) Закона, в целях _____ на _____ (указывается цель в соответствии с Законом) _____ (срок) с введением следующих ограничений, установленных решением УФАС по Санкт-Петербургу: _____.

(в случае наличия ограничений, установленных решением УФАС по Санкт-Петербургу)

2. Управлению по работе с крупными контрагентами Комитета <*>/ Санкт-Петербургскому государственному казенному учреждению «Имущество Санкт-Петербурга» обеспечить:

2.1. Заключение договора аренды Объекта с _____ (далее – арендатор) _____ (наименование организации с указанием организационно-правовой формы либо фамилия, имя и отчество физического лица) в соответствии с примерной формой [договора](#) аренды объекта нежилого фонда для арендаторов, арендная плата в договоре с которыми рассчитывается с применением коэффициента социальной значимости, равного 1, утвержденной приложением

№ 2/примерной формой [договора](#) аренды объекта нежилого фонда для арендаторов, арендная плата в договоре с которыми рассчитывается с применением коэффициента социальной значимости менее 1, утвержденной приложением № 3 к Административному регламенту Комитета по предоставлению государственной услуги по принятию решений о предоставлении объектов нежилого фонда, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, без проведения торгов в аренду, безвозмездное пользование в порядке предоставления государственной преференции, утвержденному распоряжением Комитета от 15.04.2019 № 45-р (далее - Договор), включив существенные условия в Договор:

2.1.1. Государственная преференция предоставляется сроком на _____.

2.1.2. _____.

(указываются условия, установленные решением УФАС по Санкт-Петербургу)

2.2. Направление _____

(наименование организации с указанием организационно-правовой формы либо фамилия, имя и отчество физического лица)

проекта Договора в течение восьми календарных дней с даты издания настоящего распоряжения.

2.3. Направление в течение пяти рабочих дней с даты подписания Договора в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, необходимых документов с заявлением для государственной регистрации Договора в установленном порядке <***>.

2.4. Направление копии настоящего распоряжения и копии Договора в УФАС по Санкт-Петербургу в течение одного месяца с даты подписания Договора.

3. Установить, что настоящее распоряжение утрачивает силу в случае неподписания _____ Договора

(наименование организации с указанием

организационно-правовой формы либо

фамилия, имя и отчество физического лица)

в течение трех месяцев с даты получения проекта Договора.

4. Контроль за исполнением пункта 2 настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета, непосредственно контролирующего и координирующего деятельность Управления по распоряжению объектами нежилого фонда Комитета/Управления по работе с крупными контрагентами Комитета.<***>

Заместитель председателя Комитета

подпись, расшифровка подписи

<*> Ссылка на решение УФАС по Санкт-Петербургу не включается в случае, если основанием предоставления Объекта в аренду без проведения торгов в порядке предоставления государственной преференции является пункт 13 части 1 статьи 19 Федерального закона № 135-ФЗ»

<***> В случае если с заявлением обратилось лицо, указанное в [приказе](#) Комитета от 19.07.2017 № 71-п «О перечне организаций».

<****> В случае если Договор заключен на срок не менее чем один год.

Приложение № 8
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги по принятию решений
о предоставлении объектов нежилого фонда,
находящихся в государственной собственности
Санкт-Петербурга, без проведения торгов
в аренду, безвозмездное пользование
в порядке предоставления государственной
преференции

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

Об использовании объектов
недвижимости по адресу: _____

В соответствии со [статьями 19, 20](#) Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон), [пунктом 3.11.3](#) Положения о Комитете имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – Комитет, ссудодатель), утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.02.2015 № 98, на основании решения Управления Федеральной антимонопольной службы по Санкт-Петербургу от _____ № _____ (далее – решение УФАС по Санкт-Петербургу<*>):

1. Передать объект нежилого фонда, являющийся имуществом казны Санкт-Петербурга, по адресу: _____, площадью _____ кв. м, кадастровый номер _____ (далее – Объект), в безвозмездное пользование _____ в качестве предоставления

(наименование организации с указанием
организационно-правовой формы либо
фамилия, имя и отчество физического лица)
государственной преференции в порядке, установленном [главой 5](#) Закона, в целях _____ на _____

(указывается цель в соответствии с Законом) _____ (срок)
с введением следующих ограничений, установленных решением УФАС по Санкт-Петербургу: _____

(в случае наличия ограничений, установленных решением УФАС по Санкт-Петербургу)

2. Управлению по работе с крупными контрагентами Комитета<*>/ Санкт-Петербургскому государственному казенному учреждению «Имущество Санкт-Петербурга» обеспечить:

2.1. Заключение договора безвозмездного пользования Объектом с _____

(наименование организации с указанием организационно-правовой формы либо фамилия, имя и отчество физического лица) (далее – Ссудополучатель) в соответствии с примерной формой [договора](#) безвозмездного пользования объектом нежилого фонда, утвержденной приложением № 4 к Административному регламенту Комитета по предоставлению

государственной услуги по принятию решений о предоставлении объектов нежилого фонда, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, без проведения торгов в аренду, безвозмездное пользование в порядке предоставления государственной преференции, утвержденному распоряжением Комитета от 15.04.2019 № 45-р (далее - Договор), включив существенные условия в Договор:

2.1.1. Государственная преференция предоставляется сроком на _____.

2.1.2. _____.
(указываются условия, установленные решением УФАС по Санкт-Петербургу)

2.2. Направление _____
(наименование организации с указанием организационно-правовой формы либо фамилия, имя и отчество физического лица)

проекта Договора в течение восьми календарных дней с даты издания настоящего распоряжения.

2.3. Направление в течение пяти рабочих дней с даты подписания Договора в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, необходимых документов с заявлением для государственной регистрации Договора на Объект в установленном порядке <***>.

2.4. Направление копии настоящего распоряжения и копии Договора в УФАС по Санкт-Петербургу в течение одного месяца с даты подписания Договора.

3. Установить, что пункт 2 настоящего распоряжения утрачивает силу в случае неподписания _____

(наименование организации с указанием организационно-правовой формы либо фамилия, имя и отчество физического лица)
Договора в течение трех месяцев с даты получения проекта Договора.

4. Контроль за исполнением пункта 2 настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета, непосредственно контролирующего и координирующего деятельность Управления по работе с крупными контрагентами Комитета <**>/ Управления по распоряжению объектами нежилого фонда Комитета.

Заместитель

председателя

Комитета

подпись, расшифровка подписи

<*> Ссылка на решение УФАС по Санкт-Петербургу не включается в случае, если основанием предоставления Объекта в аренду без проведения торгов в порядке предоставления государственной преференции является пункт 13 части 1 статьи 19 Федерального закона № 135-ФЗ

<*>. В случае если с заявлением обратилось лицо, указанное в приказе Комитета от 19.07.2017 № 71-п «О перечне организаций».

<***> В случае если Договор заключен в отношении объекта культурного наследия на срок не менее чем один год.

Приложение № 9
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги по принятию решений
о предоставлении объектов нежилого фонда,
находящихся в государственной собственности
Санкт-Петербурга, без проведения торгов
в аренду, безвозмездное пользование
в порядке предоставления государственной
преференции

(наименование органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы)

АКТ № __00__
(порядковый номер акта)
о рассмотрении жалобы на решение, действие (бездействие)

должностного лица КИО, государственного гражданского служащего КИО, работника
подведомственного КИО учреждения (организации), МФЦ <*>, работника МФЦ <*>

"__" _____ 20__ г.

(место составления акта)

(фамилия, инициалы должностного лица КИО, государственного гражданского
служащего КИО, работника МФЦ <*>, рассмотревшего жалобу)

_____,
по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального
закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

(фамилия, имя, отчество физического лица, обратившегося с жалобой,

наименование юридического лица, обратившегося с жалобой, фамилия,
инициалы, должность его представителя)

на

(существо обжалуемого решения, действия (бездействия),

_____,
должностное лицо КИО, государственного гражданского служащего КИО, работника

подведомственного КИО учреждения (организации), МФЦ <*>, работника МФЦ <*>
(ФИО указанных лиц указывается при наличии), решение, действие (бездействие) которого
обжалуется)

УСТАНОВИЛ:

1. _____
(краткое содержание жалобы)

2. _____
 (доводы и основания принятого решения со ссылками на нормативные правовые акты, при отказе в рассмотрении жалобы в упрощенном порядке - причины отказа)

РЕШИЛ:

1. _____
 (решение, принятое в отношении обжалованного решения, действия (бездействия):

признать правоммерным или неправоммерным полностью или частично и(или) отменить полностью или частично,

при оставлении жалобы без ответа - указать причину оставления жалобы без ответа)

2. _____
 (решение, принятое по существу жалобы, - удовлетворить или не удовлетворить полностью или частично)

3. _____
 (решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений,

если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

 (должность лица, принявшего решение (подпись) (инициалы, фамилия) по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в _____
 (наименование и адрес вышестоящего органа)

либо

В

 (наименование и адрес суда, арбитражного суда)

Акт составлен

 (должность лица, принявшего решение по жалобе) (подпись) (инициалы, фамилия)

<*> В случае дополнения государственной услугой [Перечня](#) государственных услуг исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, предоставляемых на базе многофункциональных центров предоставления государственных услуг в Санкт-Петербурге, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2009 № 1593, и заключения дополнительного соглашения между КИО и МФЦ.

Приложение № 10
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги по принятию решений
о предоставлении объектов нежилого фонда,
находящихся в государственной собственности
Санкт-Петербурга, без проведения торгов
в аренду, безвозмездное пользование
в порядке предоставления государственной
преференции

Примерная форма сопроводительного письма

(полное наименование юридического лица,
подавшего заявление, или фамилия,
имя, отчество физического лица или
индивидуального предпринимателя,
подавшего заявление)

(почтовый адрес заявителя)

По результатам рассмотрения Вашего заявления от _____ № _____
о предоставлении объекта нежилого фонда в аренду/безвозмездное пользование,
находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, по адресу:
_____ (далее – Объект), в порядке предоставления государственной
преференции направляю Вам для подписания три экземпляра проекта договора аренды
Объекта/договора безвозмездного пользования Объектом (далее – Договор).

После подписания прошу Вас направить все экземпляры проекта Договора в Комитет
имущественных отношений Санкт-Петербурга/ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

Приложение:

Начальник Управления по работе
с крупными контрагентами/
Начальник Управления по работе
с объектами нежилого фонда
Агентства имущественных отношений
Северного/Южного/Центрального/Восточного
направления ГКУ "Имущество Санкт-Петербурга"

подпись, расшифровка подписи