



**Белохолуницкая городская Дума
Белохолуницкого района Кировской области
Второго созыва**

РЕШЕНИЕ

05.04.2012

№ 318

Г. Белая Холуница

**Об утверждении Положения о порядке предоставления в аренду
муниципального имущества муниципального образования
Белохолуницкое городское поселение Белохолуницкого района
Кировской области**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования городское поселение город Белая Холуница Белохолуницкого района Кировской области, утвержденным решением Белохолуницкой городской Думы от 19.12.2008 № 96, Уставом муниципального образования Белохолуницкое городское поселение Белохолуницкого района Кировской области, в целях повышения эффективности использования муниципального имущества Белохолуницкая городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования Белохолуницкое городское поселение Белохолуницкого района Кировской области (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене муниципального образования Белохолуницкое городское поселение Белохолуницкого района Кировской области.

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

Глава Белохолуницкого
городского поселения С.А.Кашин



УТВЕРЖДЕНО
решением Белохолуницкой
городской Думы
от 02.04.2012 № 318

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования Белохолуницкое городское поселение Белохолуницкого района Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления в аренду объектов недвижимого нежилого и движимого имущества, составляющего муниципальную собственность муниципального образования Белохолуницкое городское поселение Белохолуницкого района Кировской области (далее – объекты муниципального имущества), порядок сдачи в субаренду муниципального имущества, а также порядок расчета и внесения арендной платы, порядок финансирования расходов, связанных с передачей прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях:

- расширения возможностей для получения юридическими лицами и физическими, в том числе индивидуальными предпринимателями, прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;
- развития добросовестной конкуренции;
- совершенствования деятельности органов местного самоуправления;
- обеспечения гласности и прозрачности при передаче прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

1.3. Правовую основу настоящего Положения составляют Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», приказ Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

1.4. В аренду может быть передано муниципальное имущество:

- закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными

унитарными предприятиями Белохолуницкого городского поселения;

- закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными автономными учреждениями Белохолуницкого городского поселения;

- закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными учреждениями;

- составляющее муниципальную казну Белохолуницкого городского поселения.

1.5. Основными принципами предоставления в аренду объектов муниципального имущества являются:

- равенство прав физических и юридических лиц на использование объектов муниципального имущества;

- открытость информации о передаваемых в аренду объектах муниципального имущества;

- использование механизма независимой оценки при определении размера арендной платы за использование.

1.6. Арендодателями муниципального имущества являются:

- администрация Белохолуницкого городского поселения в отношении имущества, составляющего муниципальную казну Белохолуницкого городского поселения.

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные автономные и бюджетные учреждения Белохолуницкого городского поселения – в отношении муниципального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения и оперативного управления соответственно.

1.7. Передача муниципального имущества в аренду муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными автономными и бюджетными учреждениями Белохолуницкого городского поселения осуществляется с предварительного согласия собственника муниципального имущества в письменной форме.

1.8. Передача муниципального имущества в аренду муниципальными бюджетными учреждениями допускается только для целей, не противоречащих уставной деятельности учреждений.

1.9. Передача муниципального имущества в аренду муниципальными казенными учреждениями Белохолуницкого городского поселения, кроме уполномоченного органа местного самоуправления, не допускается.

1.10. Арендодатели муниципального имущества являются организаторами торгов (конкурсов, аукционов).

1.11. Арендаторами муниципального имущества могут выступать юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

1.12. Учет всех договоров аренды (субаренды), заключаемых в соответствии с настоящим Положением, и реестр муниципального имущества, предоставленного в аренду, ведет ведущий специалист по муниципальному хозяйству администрации Белохолуницкого городского поселения.

1.13. Информационное сообщение о проведении конкурса, аукциона

обязательно размещается на официальном сайте торгов в сети Интернет, а также может быть опубликовано в любых средствах массовой информации.

2. Общий порядок передачи муниципального имущества в аренду

2.1. Предоставление в аренду муниципального имущества осуществляется по результатам проведения торгов по продаже права на заключения договоров аренды, за исключением случаев, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения.

Торги на право заключения договоров аренды проводятся в форме аукционов или конкурсов.

Решение о проведении торгов по продаже права на заключение договоров аренды принимается администрацией Белохолуницкого городского поселения.

Организаторами торгов являются арендодатели муниципального имущества.

Порядок проведения конкурсов и аукционов по продаже права на заключение договоров аренды муниципального имущества осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, утвержденными приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67.

2.2. Инициировать процедуру передачи муниципального имущества в аренду в соответствии с настоящим Положением вправе администрация Белохолуницкого муниципального района, любые заинтересованные юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели.

Заинтересованное лицо направляет заявление по прилагаемой к настоящему Положению форме о предоставлении муниципального имущества в аренду в администрацию Белохолуницкого городского поселения.

Рассмотрение заявлений и принятие решений по ним производятся в течение одного месяца со дня даты регистрации заявления.

2.3. Муниципальное имущество может передаваться в аренду без проведения торгов в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 17.1 и статьей 19 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2.4. При передаче в аренду имущества без проведения торгов заявители представляют в администрацию Белохолуницкого городского поселения следующие документы:

2.4.1. Юридические лица:

- копии учредительных документов;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копию свидетельства о постановке на налоговый учет;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц со дня подачи заявления о передаче

муниципального имущества в аренду;

- заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего полномочия заявителя заключать сделки от имени юридического лица;

- иные документы, подтверждающие право заявителя на предоставление ему муниципального имущества в аренду без проведения торгов.

2.4.2. Индивидуальные предприниматели:

- копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

- копию свидетельства о постановке на налоговый учет;

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за один месяц со дня подачи заявления о передаче муниципального имущества в аренду;

- иные документы, подтверждающие право заявителя на предоставление ему муниципального имущества в аренду без проведения торгов.

2.4.3. Физические лица:

- копию документа, удостоверяющего личность;

- копию свидетельства ИНН.

2.5. В случае представления неполного пакета документов либо недостоверных сведений содержащихся в них заявителю в заключении договора отказывается, что не препятствует его повторному обращению.

2.6. Основанием для заключения договора аренды является постановление администрации Белохолуницкого городского поселения.

3. Порядок передачи в аренду муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными автономными и бюджетными учреждениями района

3.1. Предоставление в аренду муниципального недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными автономными и бюджетными организациями Белохолуницкого городского поселения, осуществляется путем проведения торгов по продаже права на заключение договора аренды, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Положения, после получения согласия собственника муниципального имущества.

3.2. Для получения согласия на передачу в аренду муниципального имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием, муниципальным автономным и бюджетным учреждением, предприятие (учреждение) представляет в администрацию:

3.2.1. Заявление с указанием имущества, предполагаемого к передаче в аренду, обоснованием необходимости совершения сделки, условиями аренды.

3.2.2. Копии документов, подтверждающих право заявителя на имущество, передаваемое в аренду.

3.3. Администрация Белохолуницкого городского поселения в течение месяца рассматривает представленные документы и принимает решение о согласовании передачи в аренду муниципального имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием, муниципальным автономным и бюджетным учреждением, или об отказе в таком согласовании.

3.4. Администрация Белохолуницкого городского поселения не дает согласие на заключение договора аренды при наличии одного из следующих обстоятельств:

- 1) неполнота или недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- 2) предоставление объекта муниципального имущества в аренду осложнит или вообще сделает невозможным выполнение предприятием и учреждением видов деятельности, предусмотренных уставом;
- 3) предоставление в аренду будет препятствовать осуществлению официально утвержденной программы развития муниципального предприятия и учреждения;
- 4) в результате аренды муниципального имущества техническому состоянию может быть нанесен урон.

3.5. Один экземпляр договора направляется в администрацию Белохолуницкого городского поселения. Изменения к договору согласуются с администрацией Белохолуницкого городского поселения. Договоры и дополнительные соглашения к ним учитываются специалистом по муниципальному хозяйству администрации Белохолуницкого городского поселения.

4. Договор аренды объекта муниципального имущества

4.1. Основным документом, регламентирующим отношения аренды объекта муниципального имущества, является договор аренды. Договоры о предоставлении в аренду объектов муниципального имущества заключаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Правилами проведения конкурсов и аукционов, утвержденными приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67, и настоящим Положением.

4.2. Договоры аренды могут быть краткосрочными (до 1 (одного) года), долгосрочными (свыше 1 (одного) года).

4.3. В договоре аренды указывается состав передаваемого в аренду имущества, данные о нем, позволяющие однозначно идентифицировать предмет аренды, отличить его от других, а также размер и порядок внесения арендной платы, срок договора аренды, распределение обязанностей сторон (в том числе по проведению текущего и капитального ремонта), ответственность сторон.

4.4. Дополнительными условиями в договоре определяются обязанности арендатора по ведению забалансового учета недвижимого казенного имущества и условия технической эксплуатации.

4.5. В текст договора отдельным разделом включаются условия сдачи арендуемых помещений в субаренду.

4.6. Если предметом договора аренды являются здания, отнесенные к памятникам истории и культуры, то арендатором заключается Охранное обязательство об охране и использовании памятника истории и культуры.

4.7. Муниципальное имущество передается арендодателем и принимается арендатором по акту приема-передачи. Арендатор обязан вернуть имущество арендодателю по акту приема-передачи не позднее пяти дней со дня окончания срока действия договора в том состоянии, в котором его получил, с учетом естественного износа вместе со всеми произведенными в объекте неотделимыми улучшениями (с указанием произведенных улучшений).

4.8. Использование имущества является целевым. Изменение целевого назначения переданного в аренду имущества допускается только путем внесения соответствующих изменений в договор аренды.

5. Порядок определения величины арендной платы

5.1. За пользование муниципальным имуществом устанавливается арендная плата в твердой сумме платежей.

5.2. Размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом определяется в соответствии с Методикой расчета арендной платы, по результатам торгов либо на основании результатов независимой оценки.

5.3. Величина рыночной стоимости размера арендной платы определяется по результатам независимой оценки и принимается равной отраженной в отчете оценщика рыночной величине арендной платы за пользование арендуемым имуществом.

5.4. Заказчиком независимой оценки размера арендной платы выступает управление имуществом. Расходы управления имуществом на проведение независимой оценки дополнительно включаются в сумму арендной платы на первый месяц аренды.

В случае если арендодателем выступают муниципальные предприятия, учреждения, заказчиком независимой оценки размера арендной платы выступают данные предприятия, учреждения.

5.5. При заключении договора аренды муниципального имущества по результатам организации и проведения торгов (конкурсов, аукционов) размер арендной платы определяется в соответствии с итоговым протоколом.

5.6. Оплата эксплуатационных, коммунальных и необходимых административно-хозяйственных услуг не включаются в сумму арендной платы и производятся в размере и в сроки, которые определены договором об оказании услуг.

5.7. Размер арендной платы по долгосрочным договорам подлежит индексации не ниже уровня индекса-дефлятора на платные услуги, устанавливаемый Правительством области.

5.8. Размер арендной платы в договоре может быть пересмотрен арендодателем в одностороннем порядке (но не чаще одного раза в год), при этом арендатор извещается об изменении арендной платы не менее чем за 30

дней до начала нового срока расчета арендной платы.

5.9. За нарушение срока внесения арендной платы арендатором уплачиваются пени за каждый день просрочки в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату платежа, от суммы просроченного платежа (размера невнесенной арендной платы).

6. Субаренда

6.1. Арендатор вправе с письменного согласия администрации Белохолуницкого городского поселения и в порядке, определенном действующим законодательством, сдавать в субаренду имущество в порядке, установленном действующим законодательством, арендуемое им муниципальное имущество или его часть в субаренду.

6.2. Для получения письменного согласия на передачу в субаренду (прав пользования) муниципального имущества арендатор направляет в администрацию Белохолуницкого городского поселения соответствующее ходатайство с указанием площади, технических характеристик помещения и цели субаренды, письменное обоснование потребности субарендатора в муниципальной имуществе и обязательства по его использованию с целями субаренды, копии учредительных документов потенциального субарендатора, проект договора субаренды.

6.3. В случаях, когда при сдаче муниципального имущества в субаренду требуется проведение конкурсов или аукционов, организаторами торгов выступают арендаторы этого имущества.

6.4. Договор субаренды не может быть заключен на срок, превышающий срок действия основного договора аренды.

6.5. Договор субаренды вступает в силу со дня согласования его администрацией Белохолуницкого городского поселения.

6.6. Копия договора субаренды предоставляется специалисту по муниципальной собственности администрации Белохолуницкого городского поселения.

7. Заключительные положения

7.1. Лица, допустившие нарушения или неисполнение настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение к Положению о порядке предоставления в аренду муниципального имущества Белохолуницкого городского поселения Кировской области

Главе администрации Белохолуницкого городского поселения Кировской области

_____ (Ф.И.О.)

ОТ _____

(полное наименование юридического лица,

_____ Ф.И.О. физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В АРЕНДУ

Прошу предоставить в аренду _____
(наименование объекта муниципального имущества)

расположенный (находящийся) по
адресу:

площадью (для нежилых помещений) _____ кв. м
на срок с _____ по _____ для использования

Сведения о заявителе:

Для юридических лиц:

ИНН _____ КПП _____

ОКВЭД _____

ОГРН _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Банковские реквизиты:

Тел. руководителя _____ тел. гл. бухгалтера _____

*Для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность
без образования юридического лица:*

ИНН _____ ОКВЭД _____

ОГРН _____

Адрес регистрации: _____

Адрес места жительства: _____

Паспорт: _____

Телефон: _____

Для физических лиц:

ИНН _____

Адрес регистрации: _____

Адрес места жительства: _____

Паспорт: _____

Телефон: _____

М.П. _____ « » 20 г.
(Подпись) (Дата)