Российская Федерация

Иркутской области

Усть-Удинский муниципальный район

Дума Молькинского муниципального образования

III созыв

Р Е Ш Е Н И Е

от 01.08.2017г. № 36/4 - ДП с. Молька

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕДАЧИ В АРЕНДУ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ**

**ДВИЖИМОГО (НЕДВИЖИМОГО) ИМУЩЕСТВА,**

**НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

**МОЛЬКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В целях упорядочения процедуры передачи в аренду, безвозмездное пользование движимого (недвижимого) имущества, находящихся в муниципальной собственности Молькинского муниципального образования, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Молькинского муниципального образования Дума Молькинского муниципального образования

Решила:

1. Утвердить:

1.1. [Положение](#Par43) о порядке передачи в аренду, безвозмездное пользование движимого (недвижимого) имущества находящихся в муниципальной собственности Молькинского муниципального образования (приложение N 1).

2. Настоящее решение опубликовать в информационном вестнике «Молькинские вести» и на странице сайта РМО «Усть-Удинский район».

3.Решение вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

Глава Молькинского муниципального образования Ю.А.Мадасов

Приложение N 1

к решению

 Думы Молькинского

муниципального образования

от 01.08.2017 г. № 36/4 - ДП

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕДАЧИ В АРЕНДУ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ**

**ДВИЖИМОГО (НЕДВИЖИМОГО) ИМУЩЕСТВА**

**НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МОЛЬКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Уставом Молькинского муниципального образования, Положением о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью, утвержденным решением Молькинского муниципального образования от 08.05.2014 № 12/4 - ДП определяет порядок предоставления в аренду движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Молькинского муниципального образования, составляющего муниципальную казну Молькинского муниципального образования (далее - муниципальное имущество).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1.2.1. Арендодатель - администрация Молькинского муниципального образования (далее - администрация), действующий от имени собственника муниципального имущества - Молькинского муниципального образования

1.2.2. Арендатор - юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, заключившие договор аренды муниципального имущества.

2. СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

2.1. Предоставление в аренду муниципального имущества осуществляется:

2.1.1. По результатам торгов (конкурса или аукциона) на право заключения договора аренды.

2.1.2. Без проведения торгов (конкурса или аукциона):

а) при передаче муниципального имущества в случаях, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (далее - Федеральный закон);

б) при передаче муниципального имущества некоммерческим организациям, не осуществляющим приносящей доход деятельности;

в) физическим лицам, не осуществляющим профессиональную деятельность, приносящую доход.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА НА ТОРГАХ

3.1. Муниципальное имущество предоставляется в аренду на основе торгов, проводимых в форме конкурса или аукциона.

3.2. Форма проведения торгов (конкурс или аукцион) определяется Молькинского муниципального образования .

3.3. Порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды устанавливается федеральным антимонопольным органом.

3.4. Организацию проведения торгов на право заключения договоров аренды осуществляет администрация Молькинского муниципального образования .

3.5. Договоры аренды по результатам проведенных конкурсов или аукционов заключаются администрацией Молькинского муниципального образования в порядке, установленном конкурсной документацией (документацией об аукционе).

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

4.1. Заинтересованное в получении в аренду муниципального имущества лицо (далее - заявитель) направляет в администрацию Молькинского муниципального образования заявление о предоставлении в аренду муниципального имущества (далее - заявление). Заявление должно содержать следующие сведения: полное наименование с указанием организационно-правовой формы, юридический адрес и фактическое местонахождение исполнительного органа заявителя (для юридических лиц); фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес места жительства (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей); наименование муниципального имущества для предоставления в аренду, предполагаемое целевое использование муниципального имущества; для недвижимого муниципального имущества адрес местонахождения и площадь муниципального имущества; срок аренды.

К заявлению прилагаются:

а) копия устава, учредительного договора или положения, если заявление подается юридическим лицом;

б) копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, если заявление подается индивидуальным предпринимателем;

в) копия паспорта, если заявление подается физическим лицом;

г) документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Копии документов, представленные заявителем, должны быть нотариально заверены либо могут быть заверены специалистом администрации Молькинского муниципального образования при представлении оригиналов заверяемых документов.

4.2. Администрация Молькинского муниципального образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает у соответствующих государственных органов следующие документы:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, если заявление подается юридическим лицом;

б) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявление подается индивидуальным предпринимателем;

в) справки об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

г) документы (бухгалтерский баланс либо декларация о доходах - по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления), подтверждающие отсутствие у организации деятельности, приносящей ей доход (при передаче муниципального имущества некоммерческим организациям, не осуществляющим приносящей доход деятельности).

Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе самостоятельно.

4.3. Администрация Молькинского муниципального образования в течение 20 рабочих дней рассматривает поступившие заявление и иные документы, указанные в [пунктах 4.1](#Par28), [4.2](#Par35) настоящего Положения, и направляет заявителю письменное уведомление:

а) о подготовке постановления администрацией Молькинского муниципального образования о предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов и направлении его на подпись главе Молькинского муниципального образования;

б) об отказе в заключение договора аренды с указанием оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 4.5](#Par46) настоящего Положения;

в) о направлении в антимонопольный орган заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции в соответствии с действующим законодательством.

4.4. В случае, предусмотренном [подпунктом "в" пункта 4.3](#Par44) настоящего Положения, в уведомлении указывается перечень документов, предусмотренных действующим законодательством и необходимых для рассмотрения заявления антимонопольным органом, для представления заявителем в администрацию поселения.

4.5. Основаниями для отказа в заключении договора аренды являются:

а) в заявлении не указаны сведения, предусмотренные [пунктом 4.1](#Par28) настоящего Положения;

б) в заявлении указаны недостоверные сведения, предусмотренные [пунктом 4.1](#Par28) настоящего Положения;

в) не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в [подпунктах "а"](#Par30), ["б"](#Par31), ["в"](#Par32), ["г" пункта 4.1](#Par33) настоящего Положения;

г) наличие задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

д) муниципальное имущество, указанное в заявлении, не свободно от иных пользователей муниципальным имуществом;

е) необходимость использования муниципального имущества в других целях, в том числе для муниципальных нужд;

ж) отсутствие муниципального имущества в муниципальной казне Молькинского муниципального образования

з) отсутствие оснований, предусмотренных [подпунктом 2.1.2](#Par11) настоящего Положения, для предоставления муниципального имущества в аренду без проведения торгов.

4.6. При наличии представленного ранее в администрации Молькинского муниципального образования заявления и документов, предусмотренных [пунктом 4.1](#Par28) настоящего Положения, на одно муниципальное имущество администрация Молькинского муниципального образования рассматривает заявление, поступившее первым.

В случае если первое заявление соответствует требованиям настоящего Положения, администрация Молькинского муниципального образования отказывает второму заявителю в предоставлении данного муниципального имущества в аренду.

4.7. Администрация Молькинского муниципального образования в течение 2 рабочих дней со дня получения от заявителя документов, предусмотренных действующим законодательством и необходимых для рассмотрения заявления антимонопольным органом, направляет заявление о даче согласия на предоставление муниципальной преференции в антимонопольный орган.

 Администрация Молькинского муниципального образования в течение 2 рабочих дней со дня получения решения антимонопольного органа о даче согласия на предоставление муниципальной преференции подготавливает постановление о предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов.

 Администрация Молькинского муниципального образования в течение 2 рабочих дней со дня получения решения антимонопольного органа об отказе в даче согласия на предоставление муниципальной преференции сообщает заявителю об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду в виде муниципальной преференции.

4.8. Постановление администрации Молькинского муниципального образования о предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов (далее - постановление) подписывается главой администрации Молькинского муниципального образования округа в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта постановления.

4.9. Администрации Молькинского муниципального образования в течение 5 рабочих дней со дня издания постановления выдает заявителю (его представителю) лично либо направляет почтовым отправлением проект договора аренды.

Заявитель в течение 5 рабочих дней подписывает и представляет в администрацию поселения 3 экземпляра проекта договора аренды.

В течение 2 рабочих дней со дня получения подписанного заявителем договора аренды глава администрации Молькинского муниципального образования подписывает договор аренды и выдает его заявителю лично.

В случае непредставления заявителем в указанный срок подписанного проекта договора аренды администрация поселения подготавливает проект постановления администрации Молькинского муниципального образования об отмене постановления.

5. ДОГОВОР АРЕНДЫ

5.1. Основным документом, регулирующим отношения арендодателя и арендатора, является договор аренды.

5.2. Договор аренды может быть:

а) краткосрочным - на срок менее одного года;

б) долгосрочным - на срок от одного года, но не более десяти лет.

5.2.1. Долгосрочный договор аренды заключается в следующих случаях:

а) заключения договора аренды в соответствии с [пунктом 2.1.1](#Par10) настоящего Положения;

б) заключения договора аренды в соответствии с [подпунктом "а" пункта 2.1.2](#Par12) настоящего Положения. По желанию заявителя заключается краткосрочный договор аренды.

В иных случаях заключаются краткосрочные договоры аренды.

5.2.2. Проект договора аренды подготавливается арендодателем с учетом обязательных условий, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением.

5.3. К договору аренды недвижимого муниципального имущества прилагаются копия поэтажного плана из технического паспорта муниципального имущества либо копия кадастрового паспорта муниципального имущества, на которых обозначается сдаваемое в аренду недвижимое муниципальное имущество.

5.4. Оформление прав на земельный участок, необходимый для использования недвижимого муниципального имущества, осуществляется в порядке, установленном действующим земельным законодательством.

5.5. Передача муниципального имущества арендодателем и принятие его арендатором осуществляются по передаточному акту, подписываемому сторонами договора аренды. Передаточный акт в обязательном порядке должен содержать сведения о фактическом состоянии муниципального имущества.

5.6. При прекращении договора аренды арендатор обязан вернуть арендодателю муниципальное имущество в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа или в состоянии, обусловленном договором, по передаточному акту, подписываемому сторонами договора аренды.

5.7. В договор аренды недвижимого муниципального имущества, кроме обязательных условий, предусмотренных действующим законодательством, арендодателем включаются следующие условия:

5.7.1. Обязанность арендатора по использованию муниципального имущества в соответствии с его целевым назначением, выполнению иных условий, определенных проведенными торгами на право заключения договора аренды.

5.7.2. Обязанность арендатора по согласованию с арендодателем передачи арендованного муниципального имущества в субаренду (согласованию договора субаренды, изменению условий договора субаренды) в соответствии с действующим законодательством.

Арендатор вправе передавать в субаренду не более 50% общей площади арендованного муниципального имущества.

Некоммерческие организации, не осуществляющие приносящей доход деятельности, и физические лица, не осуществляющие профессиональную деятельность, приносящую доход, заключившие договор аренды муниципального имущества без проведения торгов, не вправе передавать арендованное муниципальное имущество в субаренду.

5.7.3. Обязанность арендатора по заключению договоров на все виды коммунального обслуживания муниципального имущества со специализированными организациями и несению всех расходов, связанных с содержанием муниципального имущества.

5.7.4. Обязанность арендатора на долевое участие в содержании общего имущества здания, в котором расположено муниципальное имущество, пропорционально занимаемой площади.

5.7.5. Обязанность арендатора по страхованию муниципального имущества. Выгодоприобретателем по договору страхования должен являться арендодатель.

5.7.6. Обязанность арендатора содержать в надлежащем состоянии прилегающую к муниципальному имуществу территорию.

5.7.7. Обязанность арендатора обеспечивать пожарную безопасность муниципального имущества, содержание муниципального имущества в соответствии с санитарными и иными требованиями, предъявляемыми к эксплуатации муниципального имущества.

5.7.8. Обязанность арендатора по проведению текущего и (или) капитального ремонта муниципального имущества, право арендодателя устанавливать сроки проведения текущего и (или) капитального ремонта муниципального имущества.

5.7.9. Обязанность арендатора в случае, если согласованный в договоре вид деятельности не соответствует назначению муниципального имущества, провести перепрофилирование муниципального имущества в соответствии с градостроительными правилами и нормами.

5.7.10. Обязанность арендатора обеспечить беспрепятственный доступ на муниципальное имущество работников специализированных организаций в целях содержания его в технически исправном состоянии, работников контролирующих служб, а также представителей арендодателя и привлекаемых арендодателем специалистов для осуществления проверок выполнения арендатором обязанностей по договору аренды или осмотра муниципального имущества.

5.7.11. Обязанность арендатора на предоставление арендодателю по его требованию информации, документов, связанных с исполнением арендатором обязанностей по договору аренды, в том числе и об открытых банковских счетах арендатора.

5.7.12. Обязанность арендатора письменного уведомления арендодателя об изменении юридического адреса либо адреса места жительства арендатора.

5.7.13. Обязанность арендатора письменного уведомления арендодателя о фактах противоправных действий в отношении муниципального имущества третьими лицами.

5.7.14. Обязанность арендатора по уплате арендодателю штрафа за невыполнение обязанностей, предусмотренных договором аренды (за исключением обязанности по своевременному внесению арендной платы), в размере 10% годовой арендной платы по договору аренды в срок не позднее 30 дней со дня направления арендодателем претензии арендатору об уплате штрафа.

5.7.15. Обязанность арендатора по уплате арендодателю штрафа за несвоевременное исполнение обязанности по передаче муниципального имущества арендодателю в течение 30 дней со дня прекращения договора аренды в размере 50% годовой арендной платы по договору аренды в срок не позднее 30 дней со дня направления арендодателем претензии арендатору об уплате штрафа.

5.7.16. Обязанность арендатора по уплате арендодателю штрафа за досрочное расторжение договора аренды по инициативе арендатора и не по вине арендодателя в размере 50% годовой арендной платы по договору аренды в срок не позднее 30 дней со дня направления арендодателем претензии арендатору об уплате штрафа.

5.7.17. Обязанность арендатора по восстановлению пришедшего в негодность по вине арендатора муниципального имущества, возмещению в соответствии с действующим законодательством арендодателю ущерба, причиненного муниципальному имуществу.

5.7.18. Право арендатора на осуществление перепланировки, реконструкции, перепрофилирования муниципального имущества в соответствии с градостроительными правилами и нормами только с письменного согласия арендодателя: на основании доверенности на проведение перепланировки, реконструкции, перепрофилирования муниципального имущества, выдаваемой арендодателем арендатору в тридцатидневный срок со дня поступления обращения арендатора.

5.7.19. Право арендатора на возмещение затрат, произведенных арендатором с согласия арендодателя, на капитальный ремонт муниципального имущества в порядке, установленном решением Думы Молькинского муниципального образования.

5.7.20. Об исключении прав арендатора на предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование, передачу своих прав и обязанностей по договору аренды другому лицу, передачу арендных прав в залог и внесение их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ или паевого взноса в производственный кооператив, на предоставление в пользование муниципального имущества третьим лицам иным способом (кроме предоставления в субаренду), в т.ч. по договорам о совместной деятельности.

5.7.21. Право арендодателя осуществлять проверки использования муниципального имущества в соответствии с условиями заключенного договора аренды, требовать от арендатора предоставления информации, документов, связанных с исполнением арендатором обязанностей по договору аренды, в том числе и об открытых банковских счетах арендатора.

5.7.22. Право арендодателя списывать в безакцептном порядке денежные средства со счета арендатора в погашение задолженности по арендной плате и пени по договору аренды.

5.7.23. Право арендодателя на одностороннее не чаще одного раза в год изменение размера арендной платы по договору аренды на коэффициент-дефлятор без перезаключения договора аренды или подписания дополнительного соглашения к нему.

5.7.24. Право арендодателя на одностороннее изменение размера арендной платы по договору аренды без перезаключения договора аренды или подписания дополнительного соглашения к нему в случае передачи арендатором арендованного муниципального имущества в субаренду.

5.7.25. Право арендодателя требовать досрочного расторжения договора аренды в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязанностей арендатором, а также в случае необходимости использования муниципального имущества Молькинским муниципальным образованием для решения вопросов местного значения.

5.7.26. Право арендодателя на односторонний отказ от исполнения договора аренды на основании уведомления об отказе от договора аренды, направляемого арендодателем арендатору не менее чем за 30 календарных дней до прекращения договора аренды.

5.8. Арендная плата по договору аренды полностью перечисляется арендатором в местный бюджет Молькинского муниципального образования по реквизитам, указанным в договоре аренды. При изменении реквизитов арендодатель направляет арендатору письменное уведомление о новых реквизитах.

5.9. Налог на добавленную стоимость исчисляется и уплачивается арендатором самостоятельно в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.10. Арендная плата вносится арендатором ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, в размере 1/12 части годовой арендной платы.

5.11. В случае несвоевременного внесения арендатором арендной платы за каждый день просрочки на не внесенную в установленный договором аренды срок сумму арендной платы арендодателем начисляется пеня в следующих размерах:

а) для некоммерческих организаций - 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей в период несвоевременного внесения арендатором арендной платы;

б) для иных лиц - 0,5%.

5.12. Арендатор освобождается от исполнения обязанности по внесению арендной платы в соответствии с порядком возмещения затрат арендаторов на капитальный ремонт муниципального имущества, установленным решением Думы Молькинского муниципального образования.

6. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

6.1. Порядок определения размера арендной платы устанавливается постановлением администрации Молькинского муниципального образования.

6.2. Размер арендной платы определяется на основе оценки рыночной стоимости арендной платы, проводимой в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

7. УЧЕТ АРЕНДОВАННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ

7.1. Учет муниципального имущества, предоставленного в аренду, осуществляется администрацией Молькинского муниципального образования.

 путем включения в реестр муниципального имущества Молькинского муниципального образования следующих сведений:

а) номера и даты заключения договора аренды;

б) наименования муниципального имущества;

в) адреса местонахождения муниципального имущества;

г) площади муниципального недвижимого имущества;

д) срока договора аренды;

е) наименования арендатора;

ж) целевого использования муниципального имущества по договору аренды;

з) расчета арендной платы;

и) внесенной арендатором арендной платы по договору аренды.

7.2. Контроль за муниципальным имуществом, предоставленным в аренду, ведется органами местного самоуправления Молькинского муниципального образования (далее - контрольные органы):

7.2.1. Думой Молькинского муниципального образования в рамках полномочий, предусмотренных Регламентом работы Думы Молькинского муниципального образования.

7.2.2. Контрольно-счетным органом в соответствии с соглашением о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля от 31.01.2017г.

7.3. При проведении контрольных мероприятий представителями контрольных органов проверяется соблюдение арендаторами условий договоров аренды, в том числе своевременное поступление в местный бюджет Молькинского муниципального образования денежных средств, полученных от предоставления муниципального имущества в аренду, а также надлежащее и целевое использование арендуемого муниципального имущества.

 74. В акте проверки указываются сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях действующего законодательства, иных нормативных правовых актов, условий договора аренды. В случае несогласия с результатами проверки арендатор вправе указать об этом в акте проверки либо представить в администрацию поселения письменные возражения в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

7.5. По истечении 5 рабочих дней со дня составления акта проверки администрация поселения на основании результатов проверки, при выявлении нарушений арендатором действующего законодательства, иных нормативных правовых актов, условий договора аренды, принимает меры по привлечению к ответственности арендатора путем направления в его адрес претензии, а при наличии оснований для расторжения договора - принимает меры по расторжению договора аренды и изъятию муниципального имущества.