



Котельничская районная Дума
четвёртого созыва

РЕШЕНИЕ

19.12.2012

№ 134

г.Котельнич

**Об утверждении Положения
о порядке предоставления в аренду муниципального имущества
муниципального образования Котельничский муниципальный район
Кировской области**

В целях повышения эффективности использования муниципального имущества, в соответствии со ст.298 Гражданского кодекса РФ, часть 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь Уставом муниципального образования Котельничский муниципальный район Кировской области, районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования Котельничский муниципальный район Кировской области. Прилагается.

2. Признать утратившим силу Положение о предоставлении в аренду муниципального имущества в муниципальном образовании Котельничский муниципальный район Кировской области, утвержденное решением районной Думы от 23.04.2010 № 457.

3. Опубликовать настоящее решение в Сборнике основных муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Котельничский муниципальный район Кировской области и на официальном информационном сайте Котельничского района Кировской области в сети Интернет.

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

Глава района

А.А. Мамаев

107

УТВЕРЖДЕНО
решением Котельничской районной
Думы Кировской области
от 19.12.2012 № 134

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования Котельничский муниципальный район (далее - Положение) определяет принципы, порядок и единые правила предоставления в аренду имущества, составляющего муниципальную собственность муниципального образования Котельничский муниципальный район Кировской области (далее - муниципальное имущество).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения равенства прав физических и юридических лиц на использование объектов муниципального имущества и в соответствии с действующим в Российской Федерации законодательством о порядке регулирования арендных отношений.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на правоотношения, связанные с предоставлением в аренду земельных участков, участков недр, участков лесного фонда и водных объектов.

1.4. К муниципальному имуществу, передаваемому в аренду, относятся:

- единые имущественные комплексы муниципальных унитарных предприятий и их подразделений;
- отдельные здания, сооружения, нежилые помещения и иное недвижимое имущество, отнесенные в установленном порядке к муниципальной собственности;
- оборудование, автотранспорт и иное движимое имущество, учитываемое на балансе муниципальных унитарных предприятий и учреждений и в муниципальной казне района.

1.5. Основными принципами предоставления в аренду муниципального имущества являются:

- равенство прав физических и юридических лиц на использование объектов муниципального имущества;
- бюджетная эффективность и социальная направленность передачи муниципального имущества в аренду;
- открытость информации о передаваемом в аренду муниципальном имуществе;
- использование механизма независимой оценки при определении размера арендной платы.

1.6. Перечень муниципального имущества, которое может быть предоставлено в аренду, составляется управлением имуществом и земельными ресурсами Котельничского района (далее - управление имуществом), является общедоступным и размещается на официальном информационном сайте муниципального образования Котельничский муниципальный район Кировской области и один раз в квартал в газете «Котельничский вестник».

1.7. Управление имуществом ведет учет всех договоров аренды, заключаемых в соответствии с настоящим Положением, реестр муниципального имущества района, предоставляемого в аренду, учет и контроль поступления денежных средств от арендной платы, осуществляет взыскание задолженности.

2. Способы предоставления в аренду муниципального имущества

2.1. Заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества может быть осуществлено:

- по результатам проведения торгов (конкурсов или аукционов) на право заключения этих договоров, проводимых в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- без проведения торгов - в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.2. Организаторами торгов по предоставлению имущества, находящегося в хозяйственном ведении, выступают сами предприятия.

2.3. Организаторами торгов по предоставлению имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений, имеющих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации право получать арендную плату и выступать в качестве арендодателя, выступают учреждения.

2.4. Организатором торгов по предоставлению имущества, находящегося в муниципальной казне муниципального образования Котельничский муниципальный район Кировской области и оперативном управлении учреждений, и арендодателем выступает управление имуществом, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.3 настоящего Положения.

2.5. Учреждение, имеющее в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации право получать арендную плату и выступать в качестве арендодателя, и предприятие определяют вид торгов в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок рассмотрения заявлений

о предоставлении муниципального имущества в аренду

3.1. Лица, претендующие на предоставление им муниципального имущества в аренду, направляют арендодателю заявление, оформленное по прилагаемой к настоящему Положению форме, с приложением следующих документов:

- заверенных копий регистрационных и учредительных документов (копия паспорта - для физических лиц);
- заверенной копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- заверенной копии свидетельства о постановке на налоговый учет юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- документа, подтверждающего полномочия руководителя или представителя юридического лица (для юридических лиц);
- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (или нотариально заверенной копии такой выписки), полученной не позднее чем за шесть месяцев до дня подачи заявления;
- заверенной копии информационного письма органа госстатистики о присвоении статистических кодов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- заверенной копии лицензии, если деятельность заявителя предусматривает лицензирование.

Представленные документы заявителю не возвращаются.

3.2. На заявления и письма лиц, обратившихся с просьбой о предоставлении муниципального имущества в аренду, управлением имуществом в течение 30 дней дается письменный ответ с указанием результата их рассмотрения (оснований отказа в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду). Не допускается вынесение немотивированных решений об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду.

3.3. Для получения согласия на предоставление объекта муниципального имущества в аренду предприятия и учреждения представляют в управление имуществом:

- письма предприятий с просьбой разрешить заключение договора о предоставлении в аренду объекта муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, а также письма учреждений, имеющих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации право выступать в качестве арендодателя, с просьбой разрешить заключение договора о предоставлении в аренду объекта муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- обоснование о целесообразности заключения договора аренды;
- заверенную копию документа, подтверждающего проведение независимой оценки имущества;
- проект договора аренды;
- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученную не позднее, чем за шесть месяцев до дня подачи заявления.

3.4. В случае заключения договора аренды без проведения торгов дополнительно к документам, указанным в пункте 3.3 настоящего Положения, предоставляются:

- проект договора аренды;

- заверенная копия учредительных документов арендатора (либо заверенная копия паспорта - для физических лиц);
- заверенную копию свидетельства о государственной регистрации арендатора - юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- заверенная копия свидетельства о постановке арендатора - юридического лица или индивидуального предпринимателя на налоговый учет;
- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученной не позднее чем за шесть месяцев до дня подачи заявления.

3.5. По результатам рассмотрения представленных документов управление имуществом принимает одно из следующих решений:

- дать согласие на заключение договора аренды;
- не давать согласия на заключение договора аренды.

3.6. Управление имуществом не дает согласие на заключение предлагаемого договора аренды в случае наличия одного из следующих обстоятельств:

- предоставление объекта муниципального имущества в аренду осложнит или вообще сделает невозможным выполнение предприятием и учреждением видов деятельности, предусмотренных уставом;
- предоставление объекта муниципального имущества в аренду будет препятствовать осуществлению официально утвержденной программы развития предприятия или учреждения;
- предоставление объекта муниципального имущества в аренду может привести к негативным социальным и экологическим последствиям для населения, проживающего в данном населенном пункте, районе, микрорайоне, жилом доме.

3.7. В случае заключения договора аренды по результатам торгов в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения муниципальные предприятия и учреждения, имеющие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации право получать арендную плату и выступать арендодателями, после проведения торгов направляют в адрес управления имуществом следующие документы:

- копию подписанного сторонами договора аренды;
- заверенную копию учредительных документов арендатора (либо заверенную копию паспорта - для физических лиц);
- заверенную копию свидетельства о государственной регистрации арендатора - юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- заверенную копию свидетельства о постановке арендатора - юридического лица или индивидуального предпринимателя на налоговый учет;
- оригинал протокола конкурсной (аукционной) комиссии (в случае проведения торгов по предоставлению имущества в аренду в порядке, предусмотренном действующим законодательством).

4. Порядок предоставления муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования, в аренду по конкурсу (аукциону)

4.1. Торги (конкурсы, аукционы) на право заключения договоров аренды муниципального имущества проводятся в порядке, установленном приказом 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 владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (далее - Приказ ФАС от 10.02.2010 № 67).

4.2. В целях организации и проведения торгов (конкурсов, аукционов) постановлением администрации Котельничского района создается единая комиссия, в состав которой включаются представители:

- администрации района - 1 представитель (по согласованию);
- управления финансов администрации района - 1 представитель (по согласованию);
- управления имуществом - 2 представителя;
- председатель контрольно-счетной комиссии.

4.3. Торги на право заключения договоров аренды муниципального имущества проводятся без права выкупа.

5. Договор аренды муниципального имущества

5.1. Основным документом, регламентирующим отношения между арендодателями и арендаторами муниципального имущества, является договор аренды. Договоры о предоставлении в аренду муниципального имущества заключаются в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в данной сфере и настоящим Положением.

5.2. Арендодателями муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, являются соответствующие предприятия. В обязательном порядке муниципальные унитарные предприятия согласовывают договор аренды с управлением имуществом.

Арендаторами муниципального имущества могут выступать любые юридические лица, а также физические лица, в том числе зарегистрированные в установленном законом порядке в качестве индивидуальных предпринимателей.

5.3. По договорам аренды муниципального имущества (в отношении недвижимого и особо ценного движимого), закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, в качестве арендодателя могут выступать сами учреждения по согласованию с управлением имуществом.

5.4. По договорам аренды муниципального имущества, составляющего муниципальную казну района, в качестве арендодателя выступает управление имуществом.

6. Порядок определения величины арендной платы

6.1. За пользование муниципальным имуществом устанавливается арендная плата в форме определенных в твердой сумме платежей, вносимых в соответствии с условиями заключенных договоров.

При предоставлении в аренду муниципального имущества размер арендной платы определяется на основании отчета об оценке размера арендной платы, составленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

Арендодатели муниципального имущества вправе применять отчеты об оценке размера арендной платы, составленные в соответствии с законодательством об оценочной деятельности на любую дату, при условии увеличения размера арендной платы, указанного в отчете, на коэффициенты инфляции за каждый истекший год, определенные на основании официальных данных органов государственной статистики. Датой перерасчета является 1 января текущего года.

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.

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

7. Субаренда

7.1. Арендатор вправе с письменного согласия управления имуществом в порядке, определенном действующим законодательством, сдавать в субаренду имущество с торгов в порядке, установленном действующим законодательством, арендуемое им муниципальное имущество или его часть в субаренду.

7.3. Обязательным условием для оформления субаренды является безусловное исполнение арендатором обязанностей по договору аренды.

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

7.5. Копия договора субаренды предоставляется в управление имуществом.

8. Заключительные положения

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

Приложение к Положению
о порядке предоставления в аренду
муниципального имущества

Начальнику управления
имуществом и земельными ресурсами
Котельничского района

(Ф.И.О.)
от _____
(полное наименование юридического
лица, Ф.И.О. физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду _____,
(наименование объекта муниципального имущества)
расположенный (ое) 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
_____.

Телефоны: руководителя _____, главного бухгалтера _____.

Для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность
без образования юридического лица:
ИНН _____, ОКВЭД _____, ОГРН _____.
Адрес регистрации _____.
Адрес места жительства: _____.

Паспорт: _____, кем выдан _____,
дата выдачи _____.
Телефон: _____

Для физических лиц:

ИНН _____
Адрес регистрации _____

Адрес места жительства: _____

Паспорт: _____, кем выдан _____,
дата выдачи _____.
Телефон: _____

М.П. (для юридических лиц, ИП)

Подпись _____
Дата _____
