Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ

Малопургинский район

Удмуртской Республики»

от 10 февраля 2022 года № 7-15-116

Положение о порядке и условиях предоставления

в аренду объектов недвижимого имущества муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливается обязательный для всех юридических и физических лиц порядок предоставления в аренду отдельно стоящих зданий, сооружений, строений, частей зданий, сооружений, строений в виде встроенных и пристроенных нежилых помещений (далее - объекты муниципального имущества), за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.07.2006 г. N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Федеральным законом от 25 июня 2002 г. N 73-**ФЗ** "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

1.3. Арендодателем Муниципального имущества является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее - Арендодатель). Арендаторами объектов муниципального нежилого фонда могут выступать юридические и физические лица.

1.4. Договор аренды объектов муниципального имущества является основанием для заключения арендатором договоров об оказании коммунальных и эксплуатационных услуг, услуг по содержанию объектов муниципального имущества.

1.5. Арендодатель осуществляет контроль за использованием муниципального имущества в соответствии с целями, под которые они были предоставлены, за своевременным перечислением арендной платы, за соблюдением иных условий договора аренды.

1.6. Передача и приемка муниципального имущества при заключении и прекращении договоров аренды производятся в присутствии полномочных представителей сторон с составлением акта приема-передачи.

2. Порядок предоставления в аренду недвижимого имущества.

2.1. Нежилое недвижимое имущество предоставляется в аренду:

1) по результатам проведения торгов (конкурса, аукциона) на право заключения договоров аренды муниципального имущества;

* 1. без проведения торгов, в случаях, предусмотренных Федерального ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", а также в иных случаях, установленных действующим законодательством.
  2. в случае оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятыми гражданами, в порядке, установленном в Положении о порядке формирования, ведения и опубликования Перечня муниципального имущества предназначенного для предоставления его во владения и (или ) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства,организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам, в порядке и на условиях предоставления в аренду имущества из указанного перечня, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

2.2. Торги на право заключения договоров аренды муниципального имущества проводятся на основании постановления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» по инициативе Арендодателя либо по инициативе лица, желающего арендовать муниципальное имущество с указанием цели использования объекта, его площади и места расположения.

Арендодатель рассматривает заявки в месячный срок и принимает решение о подготовке проекта постановления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» о проведении торгов на право заключения договора аренды или отказывает с обоснованием причин отказа в письменной форме.

По результатам торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества Арендодатель оформляет проект договора аренды и направляет его арендатору для подписания.

2.3. Лица, обращающиеся за предоставлением в аренду муниципального имущества направляют Арендодателю заявку с указанием цели использования муниципального имущества, его площади и места расположения.

К заявке прилагаются учредительные документы, копия свидетельства о государственной регистрации, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенные в соответствии с действующим законодательством, выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц), ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки, для физических лиц — копия паспорта.

2.4 Объекты ГО, ЧС и пр., являющиеся объектами муниципальной собственности, сдаются в аренду при наличии необходимых разрешений, установленных действующим законодательством.

* 1. Объекты культурного наследия, являющиеся объектами муниципальной собственности, сдаются в аренду с соблюдением условий, установленных Федеральным законом от 25 июня 2002 г. N 73-**ФЗ** "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации".
  2. На основании постановления Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» оформляет проект договора аренды и направляет его арендатору для подписания. В случае неподписания арендатором проекта договора в течение тридцати календарных дней с момента его получения решение Арендодателя о предоставлении имущества в аренду утрачивает силу.

2.7. При заключении договора аренды Арендодателем формируется дело с указанием адреса арендуемого муниципального имущества.

Обязательными документами, содержащимися в деле, являются:

- техническая документация на объект, изготовленная органом, осуществляющим техническую инвентаризацию и технический учет;

- предыдущие договоры на аренду предыдущие решения соответствующих уполномоченных органов или должностных лиц;

- действующий договор на аренду объекта;

- заявка заявителя (подлинник) с необходимыми согласованиями;

- акт приема-передачи арендуемого муниципального имущества ;

- документы, предусмотренные абзацем вторым пункта 2.3 настоящего Положения.

3. Условия согласования договоров субаренды

3.1. Заявление о согласовании предоставления объекта муниципального имущества в субаренду, подписанное арендатором, подается заявителем Арендодателю.

Договор субаренды заключается на срок, не превышающий срока действия договора аренды .

3.1.1. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, государственная регистрация договора субаренды производится сторонами договора в установленном законодательством порядке.

3.1.2. Передача объекта в субаренду оформляется соответствующим договором, заключаемым арендатором и субарендатором, согласованным с Арендодателем.

3.1.3. Арендная плата субаренды определяется в соответствии с п. 4.5 настоящего Положения.

4. Условия договоров аренды муниципального

имущества

4.1. Договор аренды объекта муниципального имущества заключается на срок до трех лет.

Договор аренды объекта муниципального нежилого фонда заключается сроком на пять лет в следующих случаях:

- при предоставлении имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства , организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам, в установленном законодательством порядке;

4.2. Все неотделимые улучшения арендуемого объекта, произведенные арендатором без согласия Арендодателя, переходят в муниципальную собственность безвозмездно.

4.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, государственная регистрация договора аренды производится сторонами договора в установленном законодательством порядке.

4.4. Оформление прав на земельный участок, необходимый для использования арендуемого муниципального имущества (в случае предоставления отдельно стоящих зданий, сооружений, строений), осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Размер годовой арендной платы определяется на основании отчета независимой оценочной компании, подготовленного в соответствии с Федеральным Законом от 29 июля 1998 г. N 135-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", если иное не установлено другим законодательством Российской Федерации.

4.6. Договором предусматривается ежемесячное перечисление арендатором арендной платы до 15 числа первого месяца на единый счет Управления Федерального казначейства по Удмуртской Республике.

4.7. Доходы от сдачи в аренду муниципального имущества являются неналоговыми доходами и направляются в полном объеме в бюджет муниципального образования "Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики" на единый счет Управления Федерального казначейства по Удмуртской Республике.

4.8. Договором аренды муниципального имущества предусматривается обязанность арендатора по заключению договоров об оказании коммунальных и эксплуатационных услуг и иных платежей по содержанию арендуемого имущества с обслуживающей организацией, управляющей организацией либо товариществом собственников жилья.

5. Порядок согласования проведения капитального ремонта,

реконструкции и перепланировки арендуемого имущества.

* 1. Капитальный ремонт переданного в аренду муниципального имущества производится Арендодателем в установленном порядке за счет собственных средств, если иное не предусмотрено законом или договором аренды либо дополнительным соглашением к нему.

Арендатор вправе за свой счет производить капитальный ремонт арендованного имущества, если это оговорено в договоре аренды либо в дополнительном соглашении к нему.

Капитальный ремонт, реконструкция и перепланировка арендуемых объектов производятся арендаторами при условии получения письменного согласования Арендодателя.

5.2. Для получения письменного согласования на проведение капитального ремонта и/или реконструкции арендуемого объекта арендатор представляет Арендодателю следующие документы:

- заявление на проведение капитального ремонта и/или реконструкции арендуемого муниципального имущества. Заявление может включать просьбу о компенсации затрат на проведение капитального ремонта и/или реконструкции в счет подлежащей уплате арендной платы , если эти затраты подлежат компенсации;

- заключение или отчет о техническом состоянии строительных конструкций и инженерных коммуникаций объекта муниципального имущества (отдельно стоящего или встроенного в здания различного функционального назначения) по результатам обследования, выполненного физическими и юридическими лицами, соответствующими требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, осуществляемым обследование и оценку технического состояния несущих конструкций и инженерных коммуникаций зданий и сооружений;

- смета на проведение капитального ремонта и/или реконструкции, согласованная с физическими и юридическими лицами, соответствующими требованиям градостроительного законодательства. При этом работы по капитальному ремонту и/или реконструкции объекта муниципального нежилого фонда, подлежащие компенсации, должны быть выделены в отдельную смету, содержать письменное подтверждение данных организаций о капитальном характере указанных в ней работ;

- проект на производство капитального ремонта и/или реконструкции арендуемого муниципального имущества , согласованный в установленном порядке;

- разрешение на проведение работ по капитальному ремонту и/или реконструкции арендуемого муниципального имущества, оформленное в соответствии с требованиями градостроительного законодательства Российской Федерации;

- сроки проведения работ по капитальному ремонту и/или реконструкции арендуемого муниципального имущества.

5.3. Для получения письменного согласования на проведение перепланировки арендуемого муниципального имущества арендатор представляет Арендодателю следующие документы:

- заявление на проведение перепланировки арендуемого муниципального имущества;

- проект на проведение перепланировки арендуемого муниципального имущества, согласованный в установленном порядке.

5.4. При наличии установленного комплекта документов, предусмотренных настоящим Положением, Арендодатель в письменном виде (постановление, письмо) согласовывает проведение работ по капитальному ремонту, реконструкции и/или перепланировке муниципального имущества.

5.5. На основании постановления Арендодателя заключается дополнительное соглашение к действующему договору аренды, предусматривающее срок проведения капитального ремонта и/или реконструкции арендуемого муниципального имущества, условия перезаключения договора аренды в соответствии с п. 4.1 настоящего Положения и/или условия компенсации затрат на проведение капитального ремонта, реконструкции арендуемого муниципального имущества в счет арендной платы в соответствии с п. 5.7 с настоящего Положения.

5.6. Контроль за производством капитального ремонта и реконструкции:

5.6.1. Арендатор в случае, если он является заказчиком на выполнение работ по реконструкции или капитальному ремонту арендуемого муниципального имущества , должен обеспечить проведение строительного контроля за выполнением работ, которые оказывают влияние на безопасность объекта капитального строительства в соответствии с требованиями градостроительного законодательства Российской Федерации, либо по своей инициативе может привлекать лицо, осуществляющее подготовку проектной документации, для проверки соответствия выполняемых работ проектной документации (авторский надзор).

Арендатор должен представить Арендодателю копию договора на ведение строительного надзора либо на ведение авторского надзора.

5.6.2. При условии предварительного согласования с Арендодателем арендатор вправе перенести срок окончания капитального ремонта и/или реконструкции.

5.6.3. По окончании проведения капитального ремонта и/или реконструкции арендатор представляет Арендодателю акты выполненных работ, согласованные и физическими, и юридическими лицами, соответствующими требованиям градостроительного законодательства, осуществляющими технический надзор.

5.7. Условия и порядок компенсации затрат арендатора на проведение капитального ремонта и/или реконструкции объекта муниципального нежилого фонда:

5.7.1. Затраты на капитальный ремонт и/или реконструкцию арендуемого муниципального имущества полностью или частично компенсируются арендатору путем освобождения от внесения арендной платы за объект по заявлению арендатора, равной принятым к компенсации затратам арендатора. Сумма затрат, подлежащих компенсации, подсчитывается без учета НДС по представленным актам выполненных работ на работы, подлежащие компенсации в соответствии с настоящим Положением.

Компенсация затрат на капитальный ремонт и/или реконструкцию арендуемого муниципального имущества производится из расчета размера арендной платы, определенной в договоре аренды, но не более срока действия договора. В случае заключения договора аренды на пять лет - из расчета размера арендной платы не более чем за три года.

5.7.2. Компенсации подлежат:

затраты на капитальный ремонт, включающий в себя восстановление, замену или укрепление фундаментов несущих стен и каркасов, а также других несущих конструктивных элементов объекта муниципального нежилого фонда, капитальный ремонт или замену инженерных сетей вместе с оборудованием (канализация, водопровод, отопление, электроснабжение), замену либо капитальный ремонт кровли, чернового пола, фасада, столярных изделий, капитальный ремонт или устройство отдельной входной группы;

затраты на иные произведенные арендатором неотделимые улучшения - реставрацию архитектурно-художественных элементов, элементов благоустройства и предметов декоративно-прикладного искусства, неразрывно связанных с интерьером объектов муниципального нежилого фонда (в случае проведения работ на объектах культурного наследия);

затраты на проектно-сметную документацию на вышеуказанные работы.

Компенсации не подлежат затраты на работы, связанные со специфическими потребностями и деятельностью арендатора (перепланировка, ремонт и реконструкция помещений, вызванная потребностями арендатора, установка технологического оборудования, пожарной и охранной сигнализации, отделочные работы и т.п.).

5.7.3. Для подтверждения затрат на капитальный ремонт и/или реконструкцию арендуемого объекта арендатор представляет Арендодателю следующие документы:

- разрешение на строительство и разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, оформленные в установленном порядке (в установленных законодательством случаях) на собственника объекта ;

- акты выполненных работ на работы, подлежащие компенсации в соответствии с пунктом 5.7.2 настоящего Положения, согласованные с физическими и юридическими лицами, соответствующими требованиям градостроительного законодательства;

- проектная документация на проведение капитального ремонта и/или реконструкции, согласованная в установленном порядке;

- платежные документы с отметкой банка, подтверждающие затраты на проведение капитального ремонта и/или реконструкции;

- новый технический паспорт на объект муниципального нежилого фонда (в случае проведения перепланировки и/или реконструкции объекта муниципального нежилого фонда).

5.7.4. На основании представленных документов после проведения капитального ремонта и/или реконструкции арендуемого муниципального имущества Арендодатель и арендатор подписывают договор аренды или дополнительное соглашение к договору аренды на объект муниципального нежилого фонда, содержащие условие о компенсации затрат.

5.8. При изменении технических характеристик и балансовой стоимости объектов муниципального нежилого фонда соответствующие изменения вносятся в реестр объектов муниципальной собственности, в технический паспорт и в другие необходимые документы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СПРАВКА о СОГЛАСОВАНИИ

проекта РЕШЕНИЯ Совета депутатов

муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»

|  |
| --- |
| Содержание проекта:  «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления в аренду объектов недвижимого имущества муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» |
| Проект представляет:  Отдел землепользования и управления имуществом |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности | Ф.И.О. | Подпись | Примечание |
| 1. | Заместитель главы Администрации по экономике и финансам | Ф.Ф. Мандиев |  |  |
| 2. | Директор МАУ «Юридическая служба муниципального образования «Малопургинский район» | И.Б. Вершинин |  |  |
| 3. | Начальник управления финансов | Р.Р. Минагулова |  |  |

Пояснительная записка

**к проекту решения «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления в аренду объектов недвижимого имущества муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»»**

Положение о порядке и условиях предоставления имущества муниципальной собственности Малопургинского района создано в целях увеличения эффективности использования муниципального имущества, обеспечения полноты и достоверности учета и движения имущества района, соблюдения действующего законодательства при предоставлении имущества в аренду.

       Основанием разработки данного проекта положения, является необходимость приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства нормативно-правового акта в сфере регулирования предоставления в аренду муниципального имущества, детально расписана система и функции органов управления и распоряжения собственностью муниципального образования.

Начальник отдела землепользования

и управления имуществом Ю.П. Рязанцев