

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ** **КОЖУХОВИЧСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ХИСЛАВИЧСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 16 ноября 2017 года № 38

Об утверждении Положения

о порядке предоставления

в аренду муниципального имущества

муниципального образования

Кожуховичского сельского поселения

Хиславичского района Смоленской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 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", 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 перечня видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса", Уставом Кожуховичского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области, Совет депутатов Кожуховичского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования Кожуховичского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области.
2. Настоящее решение разместить в сети «Интернет» на сайте Администрации муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области и вступает в силу после его опубликования(обнародования)

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Кожуховичского сельского поселения

Хиславичского района

Смоленской области Л.А. Неведомская

Утверждено

Решением

Совета депутатов

Кожуховичского сельского поселения

от 16.11.2017г. N37

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КОЖУХОВИЧСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ХИСЛАВИЧСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1.**Общие положения**

1.1. . Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", 21.07.2005 №115-ФЗ «О концессионных соглашениях», 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", Уставом Кожуховичского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области

1.2. Положение определяет основные принципы, порядок и единые правила учета и предоставления в аренду муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Кожуховичского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области (далее - муниципального имущества).

1.3. Аренда муниципального имущества рассматривается как один из источников получения доходов от его использования в виде денежных средств или иной форме в местный бюджет муниципального образования Кожуховичского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области.

1.4. Передаче в аренду подлежит следующее муниципальное имущество, учтенное в Реестре муниципального имущества, не задействованное в исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг: отдельно стоящие здания, сооружения, нежилые помещения, включая встроенные и встроенно-пристроенные помещения в жилых домах; оборудование, автотранспорт и иное движимое имущество.

**2. Способы и порядок предоставления муниципального**

**имущества в аренду**

2.1. Сдача в аренду муниципального имущества реализуется следующими способами: по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров (далее - торгов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; целевым назначением (без проведения конкурсов или аукционов в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации); путем предоставления муниципальной преференции в целях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2. Лицо, которому предоставлены в аренду помещения, здание, строение или сооружение, может передать такие права в отношении части или частей помещения, здания, строения или сооружения третьим лицам с согласия собственника без проведения конкурсов или аукционов. При этом общая площадь передаваемых во владение и (или) в пользование третьим лицам части или частей помещения, здания, строения или сооружения не может превышать десять процентов площади помещения, здания, строения или сооружения, находящихся в аренде, и составлять не более чем двадцать квадратных метров.

2.3. В качестве организатора торгов выступает арендодатель.

**3. Рассмотрение обращений на аренду муниципального имущества**

3.1. Обращения на аренду муниципального имущества могут поступать от российских и иностранных юридических и физических лиц.

3.2. Обращение оформляется письменно в виде заявления установленного образца на имя Главы администрации, согласовывается с балансодержателем и рассматривается Уполномоченным органом.

3.3. К заявлению прилагаются следующие документы: копии свидетельств о регистрации юридического лица, о внесении в реестр индивидуальных предпринимателей и их постановке на налоговый учет, учредительных документов, на основании которых заявитель имеет статус юридического лица и расчетный счет в банке; документ, подтверждающий полномочия руководителя или представителя юридического лица; план арендуемого помещения, заверенный в установленном порядке балансодержателем. Копии документов должны быть заверены печатью заявителя и подписью уполномоченного лица.

3.4. Рассмотрение поступивших заявлений и принятие решений по ним производится в течение одного месяца со дня подачи заявления.

3.5. По результатам рассмотрения предоставленных документов принимается одно из следующих решений:

- о сдаче в аренду целевым назначением;

- о проведении конкурса или аукциона на право аренды;

- о предоставлении муниципальной преференции; об отказе в праве на аренду с указанием причин отказа.

3.6. Обжалование решения осуществляется в установленном законодательством порядке.

**4. Оформление аренды**

4.1. Основным на право пользования муниципальным имуществом документом, регламентирующим отношения аренды муниципального имущества, является договор аренды. Сдача муниципального имущества в аренду производится на основании краткосрочных (на срок не более одного года) или долгосрочных договоров, но не более чем на срок, установленный законодательством Российской Федерации.

4.2. По результатам торгов или на основании постановления Администрации по согласованию с балансодержателем между арендодателем и арендатором заключается договор аренды.

4.3. Сдача и приемка нежилого помещения при заключении или расторжении договора аренды производится арендатором и балансодержателем с составлением двустороннего акта, являющегося неотъемлемой частью договора. Акт приема-передачи составляется в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон договора.

В акте указываются место и дата составления акта; номер и дата подписания договора аренды, в соответствии с которым производится сдача-приемка нежилого помещения; техническое состояние передаваемых помещений; сроки и порядок устранения выявленных нарушений и неисправностей; подписи представителей, заверенные печатями сторон.

4.4. Арендатор, желающий заключить договор аренды на новый срок, должен обратиться в Уполномоченный орган в срок, определенный договором.

4.5. В случае изменения наименования, реквизитов, места нахождения или реорганизации одной из сторон договора аренды, а также перехода права собственности (хозяйственного ведения, оперативного управления) на сданное в аренду имущество к другому лицу сторона обязана письменно в двухнедельный срок сообщить другой стороне о произошедших изменениях с приложением документов, подтверждающих эти изменения.

4.6. Изменения и дополнения условий договора аренды рассматриваются сторонами и оформляются в виде дополнительного соглашения к договору аренды в течение 30 дней со дня получения одной из сторон предложений о внесении изменений и дополнений в договор аренды.

4.7. Долгосрочные договоры аренды и все изменения к данным договорам подлежат государственной регистрации в срок, определенный договором.

**5. Порядок досрочного расторжения договоров аренды**

**нежилых помещений**

5.1. Уполномоченный орган имеет право расторгать договоры аренды в следующих случаях: по заявлению арендатора; при отсутствии государственной регистрации договора; по решению арбитражного суда.

5.2. Договором аренды могут быть установлены и другие основания досрочного расторжения договора по требованию арендодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Обязанности сторон, заключивших договор аренды**

6.1. Арендатор обязан:

6.1.1. Использовать арендуемое помещение в соответствии с целевым назначением и условиями, указанными в договоре.

6.1.2. В течение 20 дней с момента подписания договора аренды заключить отдельные договоры по оплате эксплуатационных, коммунальных услуг, в том числе вывоза мусора, с балансодержателем или другими организациями, предоставляющими данные услуги.

6.1.3. Вносить арендную плату в размере, сроки и порядке, предусмотренные договором аренды.

6.1.4. Содержать арендуемое помещение в порядке, предусмотренном правилами санитарной, экологической и противопожарной безопасности, не совершать действий, способных вызвать повреждение или разрушение помещения и расположенных в нем инженерных сетей и коммуникаций.

6.1.5. Проводить за собственные средства при необходимости, но не реже одного раза в пять лет текущий и косметический ремонт арендуемого нежилого помещения, если иное не предусмотрено договором.

6.1.6. Восстановить за собственные средства арендуемое помещение и находящиеся в нем инженерные сети и коммуникации, поврежденные по своей вине.

6.1.7. Не производить без предварительного письменного разрешения арендодателя перепланировок и переоборудования арендуемого помещения, прокладок скрытых и открытых проводок, сетей и коммуникаций.

6.1.8. Содержать земельный участок, указанный в договоре, в порядке, осуществлять его благоустройство, озеленение, уборку мусора.

6.1.9. Допускать в арендуемое помещение представителей арендодателя, балансодержателя, служб, контролирующих соблюдение санитарных, экологических, противопожарных норм и действующего законодательства, и в установленные сроки устранять выявленные и зафиксированные нарушения.

6.1.10. Возвратить арендуемое помещение в установленный договором срок в исправном и пригодном для дальнейшего использования состоянии с учетом нормативного износа.

6.1.11. По истечении срока договора аренды или в случае его досрочного расторжения при сдаче помещения балансодержателю произвести его косметический ремонт или компенсировать арендодателю стоимость ремонта в соответствии с предъявленной балансодержателем сметой.

6.2. Арендодатель обязан:

6.2.1. Обеспечить по согласованию с балансодержателем своевременное предоставление муниципального имущества арендатору.

6.2.2. Не менее чем за два месяца письменно уведомлять арендатора о досрочном расторжении договора аренды и необходимости освобождения помещения в связи с принятым решением органами местного самоуправления по его постановке на капитальный ремонт, реконструкции, сносе или приватизации.

6.2.3. В месячный срок рассматривать обращения арендатора по вопросам изменения целевого назначения помещения, а также его ремонта и переоборудования.

**7. Порядок учета и контроля сдачи в аренду**

**муниципального имущества**

7.1. Администрация осуществляет ведение реестра договоров аренды в соответствии с Положением, утверждаемым главой Администрации.

7.2. Администрация в пределах своих полномочий самостоятельно и (или) с привлечением контролирующих и правоохранительных государственных органов производит периодические проверки соблюдения арендаторами условий договоров аренды, составляет акты и выдает предписания об обнаруженных нарушениях и устанавливает сроки их устранения.

7.3. Администрация принимает все предусмотренные законодательством меры по недопущению причинения ущерба имуществу и применяет к нарушителям все предусмотренные в договоре аренды санкции вплоть до досрочного расторжения договора аренды и взыскания, в том числе в судебном порядке, задолженности по договору аренды и компенсации за причиненный имуществу ущерб.