



## **КАРАР**

## **Р Е Ш Е Н И Е**

**Об утверждении порядка оформления прав пользования муниципальным имуществом сельского поселения Казадаевский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан и об определении годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом сельского поселения Казадаевский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан**

Руководствуясь статьями 130, 132 Конституции Российской Федерации, статьей 110 Конституции Республики Башкортостан, п. 5 ч. 10 статьи 35, статьей 51 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Республики Башкортостан от 20.07.2004 N 96-з "Об управлении государственной собственностью Республики Башкортостан", Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 N 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" (вместе с "Правилами 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"), Уставом сельского поселения Казадаевский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, Совет сельского поселения Казадаевский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить:
  - Порядок оформления прав пользования муниципальным имуществом сельского поселения Казадаевский муниципальный район Стерлитамакский район Республики Башкортостан и об определении годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом сельского поселения Казадаевский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (Приложение №1);
  - Методику определения годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом сельского поселения Казадаевский сельсовет

муниципального района Стерлитамакский района Республики Башкортостан (Приложение №2).

- Соглашение о взаимодействии сельского поселения Казадаевский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан и Комитета по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по Стерлитамакскому району по вопросам управления и распоряжения имуществом (Приложение № 3).

2. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в здании администрации сельского поселения и разместить в установленном порядке на официальном сайте сельского поселения Казадаевский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан в сети «Интернет» <http://kazadaevka.ru>

3. Направить настоящее решение в Государственный комитет Республики Башкортостан по делам юстиции.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и вопросам собственности.

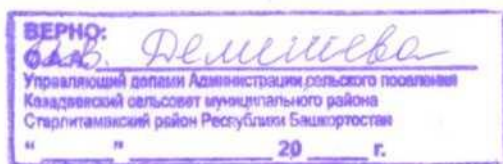
Глава сельского поселения  
Казадаевский сельсовет  
муниципального района  
Стерлитамакский район  
Республики Башкортостан

С.А. Чугунова

от «01» июня 2016 г.

№61

с.Новое Барятино



Приложение № 1  
утверждено решением  
Совета  
сельского поселения  
Казадаевский сельсовет  
муниципального района  
Стерлитамакский район  
Республики Башкортостан  
«01» июня 2016  
№ 61

**Порядок оформления прав пользования муниципальным имуществом  
сельского поселения Казадаевский сельсовет муниципального района  
Стерлитамакский район Республики Башкортостан и об определении  
годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом  
сельского поселения Казадаевский сельсовет муниципального района  
Стерлитамакский района  
Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий документ определяет порядок оформления прав пользования муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Казадаевский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (далее – муниципальное имущество), в случаях, предусмотренных законодательством.

1.2. К муниципальному имуществу относятся:

- комплексы зданий, строений и сооружений;
- отдельно стоящие здания, строения и сооружения;
- здания, строения и сооружения, отнесенные в установленном порядке к памятникам истории, архитектуры и культуры, в том числе нежилые помещения в жилых зданиях-памятниках;
- нежилые помещения в объектах жилого фонда (в жилых домах, общежитиях и т.п.), в том числе встроенно-пристроенные;
- объекты жилищного фонда, переводимые в состав муниципального нежилого фонда в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан;
- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- оборотные средства (запасы сырья, топлива, материалов и др.);

- исключительные права (права на обозначения, индивидуализирующие деятельность предприятия);

- обязательства перед кредиторами арендодателя;

- иное имущество, находящееся в муниципальной собственности.

1.3. Пользование муниципальным имуществом юридическими и физическими лицами осуществляется на правах:

- хозяйственного ведения;

- оперативного управления;

- доверительного управления;

- безвозмездного пользования;

- аренды и субаренды.

1.4. Решения о передаче муниципального имущества в хозяйственное ведение, оперативное управление, доверительное управление, безвозмездное пользование или аренду принимаются администрацией сельского поселения Казадаевский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (далее - Администрация), в пределах предоставленных полномочий, если иное не предусмотрено законодательством.

1.5. Решения о передаче муниципального имущества, находящегося в пользовании у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в установленном порядке без образования юридического лица, в безвозмездное пользование органам государственной власти, органам местного самоуправления, государственным и муниципальным учреждениям, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в установленном порядке без образования юридического лица, указанным в [подпунктах "и" и "к" пункта 2.1 раздела 2](#), в [абзаце десятом пункта 5.1 раздела 5](#) Методики определения годовой арендной платы за пользование государственным имуществом Республики Башкортостан, принимаются его пользователями с согласия Администрации в пределах предоставленных полномочий в соответствии с законодательством.

1.6. При рассмотрении вопроса о передаче муниципального нежилого фонда для использования под административные цели по различным правовым основаниям применяется норматив площади в размере не более 9 кв. м на одного работника.

1.7. Объекты муниципального нежилого фонда или площади зданий могут быть перераспределены в установленном законодательством порядке в случаях использования этих объектов или площадей:

- не по целевому назначению;

- с нарушением установленного порядка использования либо без

оформления права пользования;

- в неуставных целях;
- без вовлечения в производственный цикл предприятия.

## 2. Порядок оформления прав пользования муниципальным имуществом

2.1. Оформление прав пользования муниципальным имуществом предусматривает процедуру предоставления муниципального имущества по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, заключаемым:

- 1) по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров (далее - торги);
- 2) без проведения торгов.

2.2. Муниципальное имущество предоставляется без проведения торгов в случаях предоставления указанных прав на такое имущество:

а) на основании международных договоров Российской Федерации (в том числе межправительственных соглашений), федеральных законов, устанавливающих иной порядок распоряжения этим имуществом, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, решений суда, вступивших в законную силу;

б) государственным органам, органам местного самоуправления, а также государственным внебюджетным фондам, Центральному банку Российской Федерации;

в) государственным и муниципальным учреждениям, государственным корпорациям, государственным компаниям;

г) некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политическим партиям, общественным движениям, общественным фондам, общественным учреждениям, органам общественной самодеятельности, профессиональным союзам, их объединениям (ассоциациям), первичным профсоюзным организациям), объединений работодателей, товариществ собственников жилья;

д) адвокатским, нотариальным, торгово-промышленным палатам;

е) образовательным учреждениям независимо от их организационно-правовых форм, медицинским учреждениям частной системы здравоохранения;

ж) для размещения объектов почтовой связи;

з) лицу, обладающему правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, - в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данная часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

и) в порядке, установленном [главой 5](#) Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ "О защите конкуренции";

к) лицу, с которым заключен муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого муниципального контракта. Срок предоставления указанных прав на такое имущество не может превышать срок исполнения муниципального контракта;

л) на совокупный срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев;

м) взамен недвижимого имущества, права в отношении которого прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество, либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество государственным или муниципальным образовательным учреждениям, медицинским учреждениям;

н) правопреемнику приватизированного унитарного предприятия - в случае, если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в государственной или муниципальной собственности.

2.3. Перечень документов, представляемых заявителем для участия в торгах, приводится в информационном сообщении о проведении торгов, документации о торгах в соответствии с законодательством.

2.4. Передача в пользование муниципального имущества без проведения торгов осуществляется в следующем порядке:

2.4.1. Юридические и физические лица подают в Администрацию заявление о передаче муниципального имущества в пользование, которое регистрируется в установленном порядке.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право заявителя в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка (за исключением подпунктов "б", "в", "г", "д", "е", "ж", "л") на предоставление муниципального имущества без проведения торгов.

2.4.2. Рассмотрение заявления о передаче без проведения торгов муниципального имущества в пользование производится в срок до одного месяца.

Заявителю отказывается в передаче муниципального имущества без проведения торгов в пользование при наличии следующих оснований:

документы заявителя не отвечают установленным настоящим Порядком требованиям;

имеется установленное законодательством ограничение по управлению и распоряжению данным объектом муниципального имущества;

муниципальное имущество передано иным юридическим либо физическим лицам в пользование в порядке, установленном законодательством и настоящим Порядком;

- имеются неразрешенные судебные споры по поводу указанного в заявлении муниципального имущества;

- заявителем не выполнены условия ранее заключенных договоров о передаче ему в пользование другого муниципального имущества в течение трех и более месяцев подряд;

- имеются факты расторжения с заявителем договоров о передаче ему в пользование другого муниципального имущества из-за нарушения заявителем условий данных договоров.

При отказе в передаче муниципального имущества в пользование заявителю направляется письменное мотивированное уведомление в срок до одного месяца с момента регистрации заявления.

**2.4.3. Решение о передаче муниципального имущества в пользование юридическим и физическим лицам и изменении условий пользования муниципальным имуществом принимается Комиссией по рассмотрению заявок на оформления права пользования муниципальным имуществом сельского поселения Казадаевский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (далее - Комиссия), созданной Администрацией. Положение о Комиссии, состав и порядок ее работы утверждаются распоряжением Администрации. Комиссия оформляет протокол, который утверждается Администрацией.**

2.5. По результатам торгов на право заключения договоров о передаче муниципального имущества в пользование или при положительном решении Комиссии, уполномоченный орган – Комитет по управлению собственностью

Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по Стерлитамакскому району оформляет договоры о передаче муниципального имущества в:

- доверительное управление;
- безвозмездное пользование;
- аренду.

2.6. Муниципальное имущество может быть изъято из пользования одних юридических и физических лиц и передано в пользование другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством.

2.7. В договоре о передаче муниципального имущества в пользование должны быть указаны условия и порядок досрочного прекращения его действия в отношении всего переданного государственного имущества или его части в соответствии с законодательством.

2.8. В случае принятия решения в соответствии с [пунктом 2.6](#) настоящего Порядка пользователи муниципального имущества (в том числе юридические и физические лица, в ведении (на балансе) которых состояло муниципальное имущество), имеют право подать заявление в установленном порядке и заключить договоры о передаче им этого муниципального имущества (части имущества) в пользование в соответствии с законодательством и настоящим Порядком.

2.9. Администрация осуществляет контроль за использованием муниципального имущества в соответствии с законодательством и настоящим Порядком.

2.10. Администрация имеет право:

- проводить обследования и проверки использования муниципального имущества;
- требовать от проверяемых юридических и физических лиц необходимую документацию и информацию;
- привлекать к проведению обследований и проверок использования муниципального имущества представителей пользователя и балансодержателя, квалифицированных специалистов и экспертов.

2.11. В оформлении договора о передаче муниципального имущества в пользование отказывается в следующих случаях:

- проведение ликвидации заявителя - юридического лица или принятие арбитражным судом решения о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- приостановление деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;
- предоставление заявителем заведомо ложных сведений, содержащихся



в представленных документах.

2.12. При передаче в пользование муниципального имущества, являющегося памятником истории, культуры и архитектуры, пользователем муниципального имущества дополнительно оформляется охранный обязательство с органом охраны объектов культурного наследия Республики Башкортостан.

2.13. Размер общей площади возможных с согласия собственника к передаче в установленном законодательством о защите конкуренции порядке в аренду (субаренду) третьим лицам части или частей муниципального имущества, находящегося в пользовании, не может превышать двадцати пяти процентов от общей площади муниципального имущества, находящегося в пользовании.

Размер общей площади возможных к передаче в аренду (субаренду) третьим лицам с согласия собственника без проведения торгов части или частей муниципального имущества, переданного в пользование, не может превышать десяти процентов площади муниципального имущества, находящегося в пользовании, и составлять более чем двадцать квадратных метров.

Срок действия указанных договоров аренды (субаренды) муниципального имущества с третьими лицами не может превышать срока действия основных договоров.

2.14. Для договоров, заключаемых по результатам торгов с субъектами малого и среднего предпринимательства и организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в отношении государственного имущества, включенного в Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано только в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, срок действия договора должен составлять не менее пяти лет.

Максимальный срок предоставления бизнес - инкубаторами муниципального имущества в аренду (субаренду) субъектам малого и среднего предпринимательства не должен превышать трех лет.

2.15. Изменение условий договора, указанных в документации о торгах, по результатам которых заключен договор, не допускается.

Цена договора, заключенного по результатам торгов, может быть изменена только в сторону увеличения.

### 3. Особенности передачи муниципального имущества в доверительное управление

3.1. Муниципальное имущество передается в доверительное управление в соответствии с [разделом 2](#) настоящего Порядка:

- коммерческой организации (за исключением муниципального унитарного предприятия);
- индивидуальному предпринимателю, зарегистрированному в установленном порядке, без образования юридического лица.

Указанные юридические и физические лица являются доверительными управляющими и осуществляют полномочия собственника в отношении муниципального имущества, переданного в доверительное управление в соответствии с заключенным договором.

Передача муниципального имущества в доверительное управление производится согласно законодательству и настоящему Порядку в целях сохранения и эффективного функционирования данного имущества в интересах учредителя доверительного управления или указанного им лица (выгодоприобретателя).

В отдельных случаях, когда доверительное управление имуществом осуществляется по основаниям, предусмотренным законом, доверительным управляющим может быть гражданин, не являющийся предпринимателем, или некоммерческая организация, за исключением учреждения.

Учредителем доверительного управления является собственник муниципального имущества.

3.2. Муниципальное имущество не подлежит передаче в доверительное управление государственным органам и органам местного самоуправления.

3.3. Функции учредителя доверительного управления или лица, определенного им (выгодоприобретателя) (далее - учредитель управления), осуществляет Администрация в соответствии с настоящим Порядком.

3.4. Передача муниципального имущества в доверительное управление производится по рыночной стоимости, кроме объектов жилищного фонда с объектами инженерной инфраструктуры.

Учредитель управления организует проведение оценки рыночной стоимости передаваемого в доверительное управление муниципального имущества и изготовление технических паспортов на него.

Оплата расходов по оценке рыночной стоимости передаваемого в

доверительное управление муниципального имущества и изготовлению технических паспортов на него осуществляется доверительным управляющим.

3.5. Муниципальное имущество, переданное в доверительное управление, обособляется от другого имущества доверительного управляющего и отражается на отдельном балансе. Для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением, открывается отдельный банковский счет.

3.6. Для оформления договора доверительного управления муниципальным имуществом представляются следующие документы:

- для коммерческих (некоммерческих) организаций - копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявки, заверенные в порядке, установленном законодательством;

- для индивидуального предпринимателя - свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, документы, удостоверяющие его личность;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения; надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученный не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель)); в случае, если от имени заявителя действует иное лицо, также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности; в случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, также документ,

подтверждающий полномочия такого лица;

- документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае, если использование муниципального имущества предполагает наличие такой квалификации;

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

- заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (код ИНН);

- копия информационного письма об учете в Едином государственном регистре предприятий и организаций;

- письмо банковского учреждения о наличии банковских счетов заявителя;

- копии годового бухгалтерского баланса заявителя с отметкой территориальной налоговой службы о принятии и приложений к нему за период, предшествующий дате подачи заявки;

- для индивидуального предпринимателя - декларация о доходах;

- перечень муниципального имущества, предполагаемого к передаче в доверительное управление;

- утвержденные предприятием технического учета и инвентаризации технические паспорта всех объектов недвижимости, включенных в перечень (в случае, если передаваемое на момент оформления договора имущество находится в пользовании заявителя);

- опись представляемых документов.

3.7. Сроки передачи муниципального имущества в доверительное управление определяются договором о передаче муниципального имущества в доверительное управление.

3.8. Учредитель управления и доверительный управляющий оформляют договор о передаче муниципального имущества в доверительное управление по форме, утвержденной Администрацией, а также перечень муниципального

имущества, являющийся неотъемлемой частью указанного договора.

3.9. В случае, если передаваемое на момент подачи заявки имущество не находилось в пользовании заявителя на основании договоров или иных актов, передача оформляется актом приема-передачи, являющимся неотъемлемой частью договора о передаче муниципального имущества в доверительное управление.

3.10. Условия пользования земельными участками, отведенными под объекты недвижимости и необходимыми для их использования, определяются законодательством.

#### 4. Особенности передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование

4.1. Муниципальное имущество передается в безвозмездное пользование в соответствии с [разделом 2](#) настоящего Порядка:

- индивидуальному предпринимателю, зарегистрированному в установленном порядке, без образования юридического лица;
- организациям, которые после заключения договора получают право на безвозмездное владение и пользование указанным муниципальным имуществом для самостоятельного осуществления хозяйственной и иной деятельности (далее - ссудополучатель).

4.2. В безвозмездное пользование может быть передано следующее муниципальное имущество:

- объекты инженерной инфраструктуры;
- объекты муниципального нежилого фонда;
- объекты муниципального жилищного фонда;
- иное муниципальное имущество.

4.3. Собственник муниципального имущества либо иные лица, уполномоченные собственником или законом, являются ссудодателями муниципального имущества.

Функции ссудодателя на условиях безвозмездного пользования осуществляет Администрация.

4.4. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование производится по рыночной стоимости. Ссудодатель обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости передаваемого в безвозмездное пользование муниципального имущества.

Оплата расходов по оценке передаваемого в безвозмездное пользование муниципального имущества осуществляется ссудополучателем.

4.5. Муниципальное имущество, переданное в безвозмездное

пользование, учитывается ссудополучателем на забалансовом счете в соответствии с законодательством.

4.6. Для оформления договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом представляются следующие документы:

- для организаций - копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявки, заверенные в порядке, установленном законодательством;

- для индивидуального предпринимателя - свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, документы, удостоверяющие его личность;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения; надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученный не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель)); в случае, если от имени заявителя действует иное лицо, также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности; в случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае, если использование муниципального имущества предполагает наличие такой квалификации;

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого

решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

- заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (код ИНН);

- копия информационного письма об учете в Едином государственном регистре предприятий и организаций;

- письмо банковского учреждения о наличии банковских счетов заявителя;

- для индивидуального предпринимателя - декларация о доходах;

- копии годового бухгалтерского баланса заявителя с отметкой территориальной налоговой службы о принятии и приложений к нему за период, предшествующий дате подачи заявки;

- перечень муниципального имущества, предполагаемого к передаче в безвозмездное пользование;

- утвержденные предприятием технического учета и инвентаризации технические паспорта всех объектов недвижимости, включенных в перечень (в случае, если передаваемое на момент оформления договора имущество находится в пользовании заявителя);

- опись представляемых документов.

4.7. Ссудодатель и ссудополучатель оформляют договор о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование по форме, утвержденной Администрацией, а также перечни муниципального имущества, являющиеся неотъемлемой частью указанного договора.

Передача муниципального имущества ссудополучателю производится по акту приема-передачи (с указанием его фактического состояния), являющемуся неотъемлемой частью договора о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование.

4.8. Условия пользования земельными участками, отведенными под объекты недвижимости и необходимыми для их использования, определяются законодательством.

4.9. С согласия ссудодателя ссудополучатель вправе сдавать переданное

в пользование имущество в аренду в соответствии с целями своей деятельности. Размер общей площади нежилого фонда, сдаваемого в аренду, не может превышать двадцати пяти процентов от каждого объекта, переданного в пользование.

## 5. Особенности передачи муниципального имущества в аренду

5.1. Муниципальное имущество передается в аренду без права выкупа в соответствии с [разделом 2](#) настоящего Порядка.

5.2. Арендодателем муниципального имущества выступают:

- от имени собственника - Администрация;
- муниципальные предприятия и учреждения муниципального района Стерлитамакский район, владеющие муниципальным имуществом сельского поселения на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, доверительные управляющие, - при условии обязательного согласования предоставления муниципального имущества в аренду с Администрацией.

5.3. В целях установления единого порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом оформление и учет договоров аренды (субаренды) осуществляются Администраций.

5.4. Для оформления договора аренды муниципального имущества без права выкупа представляются следующие документы:

- для коммерческих (некоммерческих) организаций - копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявки, заверенные в порядке, установленном законодательством;
- для индивидуального предпринимателя - свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, документы, удостоверяющие его личность;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения; надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученный не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения;



- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель); в случае, если от имени заявителя действует иное лицо, также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности; в случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае, если использование муниципального имущества предполагает наличие такой квалификации;

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

- заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (код ИНН);

- копия информационного письма об учете в Едином государственном регистре предприятий и организаций;

- письмо банковского учреждения о наличии банковских счетов заявителя;

- копии годового бухгалтерского баланса заявителя с отметкой территориальной налоговой службы о принятии и приложений к нему за период, предшествующий дате подачи заявки (для юридических лиц), или декларация о доходах (для физических лиц);

- перечень испрашиваемого муниципального имущества на праве аренды;

- утвержденные предприятием технического учета и инвентаризации технические паспорта всех объектов недвижимости, включенных в перечень (в случае, если передаваемое на момент оформления договора имущество находится в пользовании заявителя);

- опись представляемых документов.

5.5. Администрация самостоятельно, без согласования с юридическими лицами, в ведении (на балансе) которых находится муниципальное имущество, заключает договоры аренды в следующих случаях:

- передача объектов муниципального имущества в безвозмездное пользование, доверительное управление не оформлена (не переоформлена) указанными юридическими лицами, и право пользования не зарегистрировано в установленном порядке;

- имеется их необоснованный отказ от подписания договоров о передаче муниципального имущества в аренду.

5.6. Сроки аренды муниципального имущества определяются договором аренды.

5.7. Расчет арендной платы за пользование муниципальным имуществом производится в соответствии с Методикой определения годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом сельского поселения Казадаевский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан и оформляется в виде приложения к договору аренды либо устанавливается **на основании итогового протокола комиссии Администрации** по организации и проведению конкурсов (аукционов) на право заключения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом сельского поселения Казадаевский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.

Условия, сроки внесения и расчетные счета для перечисления арендной платы определяются договором аренды.

Размеры арендной платы подлежат досрочному пересмотру в следующих случаях:

- изменение коэффициентов расчета годовой арендной платы;
- изменение состава арендованного имущества;
- изменение разрешенного использования арендуемого объекта;
- другие случаи, предусмотренные законодательством.

5.8. Арендатор оплачивает предоставленные ему коммунальные и иные услуги по счету, выставленному балансодержателем, либо по отдельным договорам, заключаемым им с обслуживающими организациями.

Арендная плата за землю и платежи за пользование другими

природными ресурсами не включаются в состав годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом, а устанавливаются и вносятся в порядке согласно законодательству.

5.9. Администрация, балансодержатель и арендатор оформляют договор о передаче муниципального имущества в аренду без права выкупа по форме, утвержденной Администрацией.

5.10. Право пользования частью земельного участка, которая занята зданием или сооружением, переходит арендатору на срок аренды недвижимого имущества и оформляется в установленном законодательством порядке.

## 6. Особенности передачи муниципального имущества в субаренду

6.1. Арендатор по согласованию с Администрацией и юридическим лицом, в ведении (на балансе) которого находится муниципальное имущество, может передать третьим лицам в субаренду часть или части арендуемого им имущества без проведения торгов в соответствии с законодательством, настоящим Порядком и договором аренды.

6.2. При сдаче имущества в субаренду ответственным за использование имущества перед арендодателем является арендатор.

Передача объекта аренды в субаренду допускается только при отсутствии задолженности по арендной плате, коммунальным и эксплуатационным услугам, а также уплате штрафных санкций (при их наличии).

Передача в субаренду муниципального имущества и оформление договоров субаренды муниципального имущества осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Порядком для договоров аренды муниципального имущества.

6.3. В месячный срок с момента согласования заявки о передаче в субаренду части арендуемого имущества договор субаренды по форме, утвержденной Администрацией, и карточка учета должны быть представлены заявителем в Администрацию.

6.4. Размер общей площади передаваемых в установленном законодательством порядке в субаренду третьим лицам части или частей арендуемого муниципального имущества не может превышать двадцати пяти процентов от общей площади арендуемого объекта.

Размер общей площади передаваемых в субаренду третьим лицам без проведения торгов части или частей арендуемого объекта не может превышать десяти процентов площади арендуемого объекта и составлять

более чем двадцать квадратных метров.

Срок действия договоров субаренды не может превышать срока действия договора аренды.

6.5. Арендная плата за субаренду муниципального имущества перечисляется на расчетный счет арендатора, включая налог на добавленную стоимость.

Разница в стоимости арендной платы по договору субаренды, превышающая стоимость основной арендной платы за часть помещения, переданного в субаренду, перечисляется в бюджет сельского поселения Казадаевский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.

