

**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

От 01 августа 2016г.

№ 51-р

**Об утверждении Положения о порядке предоставления имущества,  
находящегося в муниципальной собственности Сосновского муниципального  
района Нижегородской области, в аренду (в новой редакции)**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», постановлением Земского собрания Сосновского района Нижегородской области от 23 ноября 2001 года №75 «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью на территории Сосновского района», Положением об управлении муниципальным имуществом Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, утвержденным решением Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области от 25 августа 2015 №80-р, Земское собрание решило:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления имущества, находящегося в муниципальной собственности Сосновского муниципального района Нижегородской области, в аренду (в новой редакции).

2. Обеспечить опубликование данного решения в районной газете «Сосновский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации района.

3. Решение Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области от 21 февраля 2013 года №19-р «Об утверждении Положения о порядке предоставления имущества, находящегося в муниципальной собственности Сосновского муниципального района нижегородской области, в аренду» - отменить.

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

5. Контроль над выполнением настоящего решения возложить на управление муниципальным имуществом Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (Л.М.Меньшова).

Глава местного самоуправления  
Сосновского муниципального района

Ю.Л.Кузнецов

УТВЕРЖДЕНО  
решением Земского собрания  
Сосновского муниципального района  
Нижегородской области  
от 01.08.2016г. №51-р

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВА,  
НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ СОСНОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, В АРЕНДУ  
(в новой редакции)**

Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности использования имущества, находящегося в муниципальной собственности Сосновского муниципального района Нижегородской области, в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции» и определяет порядок и способы передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности Сосновского муниципального района Нижегородской области, в аренду.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В целях настоящего Положения под имуществом понимаются объекты недвижимого имущества в виде зданий, помещений, строений, сооружений и иных объектов недвижимости, имущественные комплексы, а также объекты движимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности Сосновского муниципального района Нижегородской области, за исключением объектов, распоряжение которыми осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о недрах, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях.

1.2. В качестве арендодателей имущества выступают:

уполномоченный орган – управление муниципальным имуществом Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Управление) – в отношении имущества, составляющего казну Сосновского муниципального района Нижегородской области;

муниципальные автономные учреждения Сосновского муниципального района Нижегородской области – в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ними собственником или приобретенного за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества;

муниципальные бюджетные учреждения Сосновского муниципального района Нижегородской области – в отношении особо ценного движимого имущества, закрепленного за ними собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, находящегося в их оперативном управлении;

муниципальные казенные учреждения Сосновского муниципального района Нижегородской области – в отношении движимого и недвижимого имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления;

муниципальные унитарные предприятия Сосновского муниципального района Нижегородской области – в отношении недвижимого имущества, находящегося в их хозяйственном ведении.

1.3. Арендаторами имущества могут быть любые зарегистрированные в установленном порядке юридические лица, физические лица, Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования, если иное не предусмотрено законодательством.

1.4. При оформлении арендных отношений арендаторы могут действовать через своих представителей (доверенных лиц).

## **II. СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВА В АРЕНДУ**

2.1. Передача имущества в аренду осуществляется:

- по результатам торгов;
- без проведения торгов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2. Торги на право получения в аренду имущества проводятся в виде аукциона либо конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Предметом торгов является право на заключение договора аренды имущества.

При проведении торгов начальной (минимальной) ценой договора может являться либо минимальная цена (плата) за право заключения договора, либо начальный (минимальный) размер арендной платы.

2.4. Организаторами торгов являются арендодатели имущества, указанные в пункте 1.2. настоящего Положения.

2.5. Персональный состав конкурсных (аукционных) комиссий и регламент их работы утверждаются организаторами торгов.

## **III. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ В АРЕНДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, СОСТАВЛЯЮЩЕГО КАЗНУ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

3.1. Основанием для заключения договора аренды муниципального имущества являются:

- распоряжение Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области;

- протокол заседания конкурсной (аукционной) комиссии (в случае проведения торгов).

3.2. Имущество, составляющее казну Сосновского муниципального района Нижегородской области, передается в аренду на основании договора, заключаемого Управлением по результатам торгов либо без проведения торгов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Примерная форма договора аренды разрабатывается и утверждается Управлением.

3.3. Для получения муниципального имущества, составляющего казну Сосновского муниципального района Нижегородской области, в аренду в Управление представляются следующие документы:

1) юридическими лицами:

- заявка на предоставление в аренду муниципального имущества или на участие в аукционе (конкурсе) на право заключения договора аренды муниципального имущества;

- копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (заверенная подписью руководителя и печатью предприятия (организации));

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет (заверенная подписью руководителя и печатью предприятия (организации));

- копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями, если таковые имелись, заверенные подписью руководителя и печатью предприятия (организации);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не более чем за 6 месяцев до даты подачи заявки, или нотариально заверенная копия такой выписки;

- заверенная копия документа, подтверждающего полномочия руководителя предприятия (организации);

- надлежащим образом оформленная доверенность на имя представителя в случае подачи заявки представителем предприятия (организации) с копией паспорта представителя;

- подписанная заявителем опись представляемых документов в 2 экземплярах;

2) индивидуальными предпринимателями (физическими лицами):

- заявка на предоставление в аренду муниципального имущества или на участие в аукционе (конкурсе) на право заключения договора аренды муниципального имущества;

- копия свидетельства о внесении сведений в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (заверенная подписью и печатью индивидуального предпринимателя);

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет (заверенная подписью и печатью индивидуального предпринимателя);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не более чем за 6 месяцев до даты подачи заявки, или нотариально заверенная копия такой выписки;

- копия паспорта заявителя;

- надлежащим образом оформленная доверенность на имя представителя в случае подачи заявки представителем заявителя с копией паспорта представителя;

- подписанная заявителем опись представляемых документов в 2 экземплярах.

Копии документов, заверенных заявителем, представляются в одном экземпляре.

3.4. Договор аренды по результатам проведения аукциона на право заключения договора аренды имущества, относящегося к муниципальной собственности Сосновского муниципального района Нижегородской области, заключается в срок, не превышающий 50 календарных дней с момента публикации информационного сообщения о проведении аукциона.

Договор аренды без проведения торгов заключается в течение 15 календарных дней с момента изготовления независимым оценщиком отчета о рыночной стоимости размера арендной платы на основании заявки на предоставление в аренду муниципального имущества.

В случае передачи в аренду помещения без проведения торгов путем согласования предоставления муниципальной преференции с антимонопольным

органом договор аренды заключается в срок, не превышающий 4 месяца со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

#### **IV. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ В АРЕНДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ХОЗЯЙСТВЕННОМ ВЕДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

4.1. Недвижимое имущество, находящееся в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Предприятие), может передаваться в аренду на основании договоров, заключаемых Предприятием по результатам торгов (конкурсов, аукционов) либо без проведения торгов с предварительного согласия Управления в письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Движимое имущество, находящееся в хозяйственном ведении Предприятия, может сдаваться Предприятием в аренду самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Примерные формы договоров аренды недвижимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия (далее – Примерные формы договоров), разрабатываются и утверждаются Управлением и являются обязательными для Предприятия.

4.2. Для получения согласия на передачу в аренду недвижимого и движимого имущества, закрепленного за Предприятием, оно представляет в Управление следующие документы:

1) заявление по установленной форме (приложение к настоящему Положению);

2) информацию органов по техническому учету и (или) технической инвентаризации об объекте аренды с экспликацией, поэтажным планом, данными о коэффициенте износа здания, а также кадастровый паспорт объекта аренды (в случае заключения договора аренды на срок более одного года);

3) копию свидетельства о регистрации права хозяйственного ведения;

4) документы, подтверждающие возможность заключения договора аренды без проведения торгов, в случае, если передача имущества в аренду в соответствии с частями 1, 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции» предполагается без проведения торгов.

4.3. Управление в течение тридцати рабочих дней со дня получения заявления и всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Положения, принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании передачи имущества, закрепленного за Предприятием, в аренду и извещает Предприятие о принятом решении.

4.4. Управление принимает решение об отказе в согласовании передачи Предприятием имущества, указанного в пункте 4.1. настоящего Положения, в аренду:

1) в случае непредставления Предприятием документов, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения, а также если в представленных документах содержится неполная и/или недостоверная информация;

2) в случае неэффективного использования Предприятием имущества, находящегося в его хозяйственном ведении, в том числе в случае недобросовестного исполнения Предприятием функций арендодателя по действующим договорам аренды имущества, находящегося в его хозяйственном ведении;

3) в случае, если передача недвижимого имущества в аренду лишает Предприятие-заявителя возможности осуществлять уставную деятельность;

4) при получении отказа Федеральной антимонопольной службы в согласовании предоставления муниципальной преференции (при согласовании).

4.5. Решение Управления о согласовании передачи имущества в аренду должно содержать:

- указание способа заключения договора аренды;
- местонахождение и площадь передаваемого в аренду имущества;
- цель передачи имущества в аренду;
- срок, на который имущество передается в аренду;
- иные условия, кроме размера арендной платы, подлежащие включению в конкурсную документацию, в случае, если заключение договора аренды осуществляется по результатам проведения конкурса.

4.6. Предприятие после получения согласия осуществляет необходимые действия по предоставлению имущества в аренду:

- организует проведение рыночной оценки стоимости объекта аренды и размера арендной платы за пользование объектом аренды;
- организует проведение торгов (конкурса, аукциона) в соответствии со способом заключения договора, указанным в решении Управления о согласовании, в случае, если решением предусмотрена передача имущества в аренду по результату проведения торгов;
- заключает договор аренды в соответствии с Примерной формой договора.

4.7. Предприятие в течение десяти рабочих дней после подписания договоров аренды имущества направляет их копии в Управление.

## **V. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ В АРЕНДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ОПЕРАТИВНОМ УПРАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

5.1. Имущество, находящееся в оперативном управлении муниципального бюджетного, автономного, казенного учреждения Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Учреждение), может передаваться в аренду на основании договоров, заключаемых Учреждениями по результатам торгов (конкурсов, аукционов) либо без их проведения с предварительного согласия Управления в письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.2. Для получения согласия на передачу в аренду имущества, указанного в пункте 5.1. настоящего Положения, закрепленного за Учреждением, Учреждение представляет в Управление следующие документы:

1) заявление по установленной форме (приложение к настоящему Положению);

2) информацию органов по техническому учету и (или) технической инвентаризации об объекте аренды с экспликацией, поэтажным планом, данными о коэффициенте износа здания, а также кадастровый паспорт объекта аренды (в случае заключения договора аренды на срок более одного года);

3) копию свидетельства о регистрации права оперативного управления;

4) сведения о движимом имуществе (с указанием его характеристик – балансовой, остаточной стоимости, % износа и т.д.);

5) документы, подтверждающие возможность заключения договора аренды без проведения торгов, в случае, если передача имущества в аренду

предполагается без проведения торгов в соответствии с частями 1, 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции»;

6) положительное заключение органа исполнительной власти Сосновского муниципального района Нижегородской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

5.3. Управление в течение тридцати дней со дня получения заявления и всех необходимых документов, указанных в пункте 5.2. настоящего Положения, принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании передачи имущества, закрепленного за Учреждением, в аренду и извещает Учреждение о принятом решении.

5.4. Управление принимает решение об отказе в согласовании передачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения:

1) в случае непредставления Учреждением документов, предусмотренных пунктом 5.2. настоящего Положения, а также если в представленных документах содержится неполная и/или недостоверная информация;

2) в случае неэффективного использования Учреждением имущества, закрепленного в его оперативное управление, недобросовестного исполнения Учреждением функций арендодателя по действующим договорам аренды имущества, закрепленного в его оперативное управление;

3) в случае, если передача имущества в аренду лишает Учреждение-заявителя возможности осуществлять уставную деятельность.

5.5. Решение Управления о согласовании передачи имущества в аренду должно содержать:

- указание способа заключения договора аренды;
- местонахождение и площадь передаваемого в аренду имущества;
- наименование движимого имущества;
- цель передачи имущества в аренду;
- срок, на который имущество передается в аренду;
- иные условия, кроме размера арендной платы, подлежащие включению в конкурсную документацию, в случае, если заключение договора аренды осуществляется по результатам проведения конкурса.

5.6. Учреждение после получения согласия осуществляет необходимые действия по предоставлению имущества в аренду:

- организует проведение рыночной оценки стоимости объекта аренды и размера арендной платы за пользование объектом аренды;

- организует проведение торгов (конкурса, аукциона) в соответствии со способом заключения договора, указанным в решении Управления о согласовании, в случае, если решением предусмотрена передача имущества в аренду по результату проведения торгов;

- заключает договор аренды в соответствии с примерной формой договора аренды имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждений, утвержденной Управлением.

5.7. Учреждение в течение десяти рабочих дней после подписания договоров аренды имущества направляет их копии в Управление.

## **VI. ОПРЕДЕЛЕНИЕ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

6.1. Величина арендной платы за пользование муниципальным имуществом устанавливается в размере не ниже рыночной величины арендной платы, определяемом независимым оценщиком в соответствии с Федеральным законом от

29 июля 1998 года №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Заказчиком на проведение оценки рыночной величины арендной платы имущества выступает арендодатель.

Величина арендной платы ежегодно подлежит корректировке на коэффициент индексации, определенный федеральным, областным либо местным законодательством, и изменяется арендодателем в одностороннем порядке путем направления арендатору соответствующего уведомления и принимается арендатором в безусловном порядке.

6.2. Стоимость неосновательного обогащения в результате пользования имуществом, находящимся в муниципальной собственности Сосновского муниципального района Нижегородской области, подлежащая возмещению в соответствии со статьями 1102, 1105 Гражданского кодекса Российской Федерации, определяется на основании рыночной оценки величины арендной платы.

## **VII. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРЕФЕРЕНЦИИ В ВИДЕ ПЕРЕДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ В АРЕНДУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ**

7.1. Предоставление муниципальной преференции осуществляется на основании решения арендодателя при наличии (действии) муниципальной программы «Развитие предпринимательства и туризма Сосновского муниципального района Нижегородской области», гарантирующую имущественную, финансовую и иную поддержку, либо решения арендодателя с предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 19 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции».

7.2. Подготовку и направление в антимонопольный орган заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции осуществляет арендодатель (при необходимости).

7.3. В целях формирования пакета документов, дополнительно к документам, представленным в соответствии с пунктами 3.3, 4.2, 5.2 настоящего Положения, заявитель представляет арендодателю следующие документы:

1) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

2) наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

3) бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

4) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;

5) нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта.



7.4. Арендодатель в месячный срок со дня поступления документов, указанных в пункте 7.3 настоящего Положения, готовит проект нормативно-правового акта, которым предусматривается предоставление муниципальной преференции, с указанием цели предоставления и размера муниципальной преференции.

7.5. При необходимости согласования с антимонопольным органом соответствующее заявление с приложением документов, указанных в пункте 7.3 настоящего Положения направляются в антимонопольный орган с целью получения соответствующего решения.

7.6. При предоставлении в аренду имущества, составляющего казну Сосновского муниципального района Нижегородской области, после получения соответствующего решения антимонопольного органа о предоставлении муниципальной преференции в отношении объектов казны в течение 10 дней со дня получения решения Управление принимает акт о предоставлении муниципальной преференции либо направляет заявителю отказ в предоставлении муниципальной преференции.

В течение 20 дней с момента принятия акта о предоставлении муниципальной преференции Управление обеспечивает заключение договора аренды (в случае предоставления в аренду муниципального имущества без проведения торгов).

Приложение  
к Положению о порядке предоставления  
имущества, находящегося в  
муниципальной собственности Сосновского  
муниципального района Нижегородской  
области, в аренду

Форма

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на согласование передачи в аренду имущества, находящегося в  
муниципальной собственности Сосновского муниципального района  
Нижегородской области, муниципальным унитарным предприятием  
Сосновского муниципального района Нижегородской области,  
муниципальным учреждением Сосновского муниципального района  
Нижегородской области**

Заявитель \_\_\_\_\_  
(указать наименование муниципального унитарного предприятия  
Сосновского

\_\_\_\_\_ муниципального района Нижегородской области или муниципального учреждения  
Сосновского муниципального района Нижегородской области)

Прошу согласовать передачу в аренду имущества \_\_\_\_\_,  
(указать параметры

\_\_\_\_\_ в соответствии с данными технической инвентаризации)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_,  
в целях осуществления деятельности \_\_\_\_\_  
(указать для каких целей)

сроком на \_\_\_\_\_  
(указать период предоставления имущества в аренду)

посредством

\_\_\_\_\_ (указать способ заключения договора аренды: по результатам проведения торгов  
или без проведения торгов)

Указанное имущество временно не используется в уставных целях заявителя.  
Приложение:

Дата подачи заявления « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя заявителя \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
М.П.