



КАРАР

РЕШЕНИЕ

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

РЕШИЛ:

1. Утвердить:
 - Порядок оформления прав пользования муниципальным имуществом сельского поселения Подлесненский муниципальный район

Стерлитамакский район Республики Башкортостан и об определении годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом сельского поселения Подлесненский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (Приложение №1);

- Методику определения годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом сельского поселения Подлесненский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (Приложение №2).

- Соглашение о взаимодействии сельского поселения Подлесненский 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 Подлесненский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан в сети «Интернет» www.sppodlesnoe.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, вопросам муниципальной собственности.

Глава сельского поселения
Подлесненский сельсовет
муниципального района
Стерлитамакский район
Республики Башкортостан

И.Л. Маркелова

31 мая 2016 г.
№ 8/з - 66
д. Подлесное

Копия верна.
Управляющий делами сельского поселения
Подлесненский сельсовет муниципального района
Стерлитамакский район Республики Башкортостан
О.Ф. Газизянова
«31» мая 2016 года

Приложение № 1
утверждено решением Совета
сельского поселения
Подлесненский сельсовет
муниципального района
Стерлитамакский район
Республики Башкортостан
от «31» мая 2016 № 8/з-66

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет порядок оформления прав пользования муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Подлесненский 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 Подлесненский 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 Подлесненский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (далее - Комиссия), созданной Администрацией. Положение о Комиссии, состав и порядок ее работы утверждаются постановлением 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 охрannое 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 Подлесненский 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 Подлесненский 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 Подлесненский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.

Приложение № 2
утверждено решением Совета
сельского поселения
Подлесненский сельсовет
муниципального района
Стерлитамакский район
Республики Башкортостан
от «31» мая 2016 № 8/з-66

**Методика определения годовой арендной платы
за пользование муниципальным имуществом сельского поселения
Подлесненский сельсовет муниципального района
Стерлитамакский района Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика регламентирует порядок определения годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом сельского поселения Подлесненский сельсовет муниципального района Стерлитамакский района Республики Башкортостан, переданным в аренду юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям без образования юридического лица в соответствии с законодательством и Порядком оформления прав пользования муниципальным имуществом сельского поселения Подлесненский сельсовет муниципального района Стерлитамакский района Республики Башкортостан.

1.2. Размер годовой арендной платы в каждом конкретном случае оформляется в виде расчета арендной платы, который является неотъемлемой частью договора аренды.

1.3. Льготы, предоставленные законодательством физическим, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям без образования юридического лица, учитываются при определении размера годовой арендной платы.

**2. Расчет годовой арендной платы за пользование
объектами муниципального нежилого фонда**

2.1. Размер годовой арендной платы за пользование объектами муниципального нежилого фонда рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Апл} = \text{Сс} \times \text{S} \times \text{K1} \times \text{K2} \times \text{K3} \times \text{K4} \times \text{K5} \times \text{K6} \times \text{K7} \times \text{K8} \times (1 + \text{Кндс}), \text{ где}$$

Апл - арендная плата;

Сс - размер стоимости нового строительства (одного квадратного метра общей площади), рассчитываемый организацией, специализирующейся на осуществлении ценообразования в строительной области с учетом изменения

рыночной конъюнктуры, и утверждаемый решением Совета муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан;

S - общая площадь арендуемого объекта муниципального нежилого фонда;

K1 - коэффициент, учитывающий территориально-экономическую зону расположения арендуемого объекта муниципального нежилого фонда;

K2 - коэффициент разрешенного использования:

а) K2 = 3,0 при использовании объектов муниципального нежилого фонда под:

ломбарды;

игорные заведения;

б) K2 = 2,0 при использовании объектов муниципального нежилого фонда под:

биржи;

пункты обмена валюты;

размещение кредитных организаций (филиалов, представительств, дополнительных офисов, банкоматов), подразделений инкассации;

негосударственные пенсионные фонды;

осуществление посреднической деятельности, административной деятельности по управлению коммерческими организациями;

рестораны;

бары;

коммерческие дискотеки, ночные клубы;

гостиницы;

выставки;

в) K2 = 1,5 при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

для осуществления функций по управлению унитарными предприятиями;

организациями, осуществляющими операции с ценными бумагами и валютой;

инвестиционными и аудиторскими организациями;

рекламными агентствами;

г) K2 = 1,2 при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

для хранения товарно-материальных ценностей (под склады, за исключением складских помещений, входящих в единый имущественный комплекс предприятий торговли);

фирмами, занимающимися маркетинговыми исследованиями, консультациями по вопросам коммерческой деятельности и финансам;

сыскными и охранными бюро;

терминалами по хранению и растаможиванию грузов;

информационными агентствами;

экскурсионными и туристическими бюро;

организациями, осуществляющими операции с недвижимостью;

для игровых автоматов без денежного выигрыша;
интернет-кафе и компьютерными клубами;
бильярдными клубами;

д) $K_2 = 0,7$ при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

для размещения терминалов по приему платежей;

для обслуживания и ремонта транспортных средств;

для ремонта и обслуживания оргтехники;

кредитными организациями (филиалами, представительствами, дополнительными офисами, банкоматами), подразделениями инкассации, расположенными в сельской местности;

для осуществления торговой, производственной деятельности;

под стоматологию, лечебную косметологию;

страховыми компаниями;

ликвидационными комиссиями коммерческих банков;

для прочих видов деятельности, не вошедших в настоящий перечень;

е) $K_2 = 0,5$ при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

некоммерческими организациями (благотворительными фондами, общественными организациями, их объединениями и т.п.);

адвокатами и конторами адвокатов;

частнопрактикующими нотариусами;

юридическими консультациями;

негосударственными образовательными организациями, имеющими лицензию на право ведения образовательной деятельности;

информационно-вычислительными центрами;

для ведения научно-исследовательских и проектных работ;

для производства продуктов питания (при наличии разрешения органов Госсанэпиднадзора);

фермерскими хозяйствами;

для ведения работ по строительству, ремонту и эксплуатации жилого и нежилого фонда;

для оказания услуг телеграфной связи, сотовой системы радиотелефонной связи (размещение оборудования);

для организации общественного питания (столовые, кафе, закусочные);

для размещения солярия, сауны, бани, парикмахерской;

предприятиями инвалидов;

фитнес - клубами;

ж) $K_2 = 0,3$ при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

специализированными комиссионными магазинами;

магазинами по реализации овощей и фруктов, сельскохозяйственными товаропроизводителями, основными видами деятельности которых являются

производство и продажа своей продукции;

предприятиями почтовой связи;

для реализации периодической печатной продукции;

под гаражи;

для оказания фотоуслуг;

з) $K_2 = 0,2$ при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

спортивными и культурно-просветительными организациями;

религиозными организациями;

художественными салонами;

организациями средств массовой информации и книгоиздания;

магазинами оптики;

для фармацевтической (аптечно-лекарственной) деятельности;

для оказания медицинских лечебных услуг;

для бытового обслуживания населения (ремонт обуви, швейных и трикотажных изделий, радиоэлектронной аппаратуры, бытовых машин и приборов, ремонт и изготовление металлоизделий, ремонт мебели, прачечные, химчистки, услуги проката, ритуальные услуги);

для производства продуктов питания первой необходимости;

для производства товаров и услуг для инвалидов;

книжными магазинами государственных предприятий;

и) $K_2 = 0,01$ при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

школами, детскими домами, домами ребенка (грудника), детскими санаториями, детскими садами и яслями;

организациями (в том числе негосударственными, общественными, благотворительными), проводящими бесплатную социально-педагогическую и досуговую работу с детьми и молодежью по месту жительства;

домами для престарелых, инвалидов и социально не защищенных слоев населения;

обществами и организациями инвалидов, ветеранов, общественных движений, партий, союзов, объединений, профсоюзов, благотворительных фондов;

государственными и муниципальными архивами, библиотеками, музеями;

творческими союзами Республики Башкортостан;

органами службы занятости;

фондами государственного обязательного медицинского страхования;

медицинскими учреждениями, осуществляющими медицинское обслуживание и находящимися на бюджетном и бюджетно-страховом финансировании (больницы, поликлиники, диспансеры, госпитали, станции скорой помощи, станции переливания крови и т.д.);

правоохранительными органами (органами внутренних дел, судами, прокуратурой), военными комиссариатами и сборными пунктами, организациями гражданской обороны;

государственными и муниципальными учреждениями;

учреждениями академий наук;

организациями, осуществляющими капитальный ремонт и реконструкцию зданий и сооружений, которые отнесены к памятникам архитектуры, истории и культуры (на период проведения этих работ в соответствии с утвержденными проектами);

к) $K_2 = 0,01$ при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

организациями, осуществляющими обслуживание социально не защищенных слоев населения;

школьно-базовыми столовыми, организациями питания, обслуживающими общеобразовательные учреждения, учреждениями высшего, среднего и начального профессионального образования (на площадь помещения, используемую в целях оказания данных видов услуг);

организациями, осуществляющими розничную торговлю хлебобулочными изделиями (на площадь помещения, используемую в целях реализации данных видов товаров);

арендаторами, ведущими капитальный ремонт или реконструкцию арендованного помещения (на срок проведения ремонта или реконструкции в соответствии с нормативными сроками производства работ согласно утвержденной проектно-сметной документации, но не превышающий срок действия договора аренды);

л) $K_2 = 0,05$ при использовании сложной вещи культурного и спортивного назначения.

K_3 - коэффициент расположения арендуемого объекта муниципального нежилого фонда в здании (строении):

$K_3 = 1,0$ при расположении в надземной части здания (строения);

$K_3 = 0,8$ при расположении в чердачном помещении (мансарде);

$K_3 = 0,7$ при расположении в цокольном помещении;

$K_3 = 0,5$ при расположении в подвальном помещении;

K_4 - коэффициент использования мест общего пользования арендуемого объекта муниципального нежилого фонда (коридоры, туалеты, вестибюли и др.):

$K_4 = 1,0$ при наличии технического паспорта;

K_3 - коэффициент расположения арендуемого объекта муниципального нежилого фонда в здании (строении):

$K_3 = 1,0$ при расположении в надземной части здания (строения);

$K_3 = 0,8$ при расположении в чердачном помещении (мансарде);

$K_3 = 0,7$ при расположении в цокольном помещении;

$K_3 = 0,5$ при расположении в подвальном помещении;

K_4 - коэффициент использования мест общего пользования арендуемого объекта муниципального нежилого фонда (коридоры, туалеты, вестибюли и др.):

$K_4 = 1,0$ при наличии технического паспорта;

$K_4 = 1,2$ при отсутствии технического паспорта;

К5 - коэффициент типа здания (строения) арендуемого объекта:

К5 = 0,04 - производственное или складское, не отапливаемое;

К5 = 0,06 - производственное или складское, отапливаемое;

К5 = 0,08 - прочие типы зданий (строений);

К5 = 0,09 - административное;

К6 - коэффициент качества строительного материала:

К6 = 1,5 - кирпичное здание (строение);

К6 = 1,0 - железобетонное здание (строение);

К6 = 0,8 - прочее;

К7 - коэффициент инфляции (устанавливается равным 1,0);

К8 - коэффициент износа:

К8 = (100% - % износа) / 100%;

Кндс - коэффициент, учитывающий налог на добавленную стоимость (устанавливается равным 18%, или Кндс = 0,18).

3. Расчет годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом и предприятием (имущественным комплексом)

3.1. Размер годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом и предприятием (имущественным комплексом) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Апл} = \text{К1} \times (\text{Ам} + \text{НА} + \text{НС} + \text{ДФВ} \times (\text{ОА} - \text{НДС})) \times (1 + \text{Ср}) \times (1 + \text{Кндс}),$$

где

Апл - арендная плата;

К1 - коэффициент, учитывающий территориально-экономическую зону расположения арендуемого объекта муниципального нежилого фонда.

В случаях, когда коэффициент К1 < 1, при расчете арендной платы принимается К1 = 1;

Ам - годовая сумма амортизационных отчислений;

НА - нематериальные активы;

НС - незавершенное строительство;

ДФВ - долгосрочные финансовые вложения;

ОА - оборотные активы;

НДС - налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям;

Ср - ставка рефинансирования, устанавливаемая Центральным банком Российской Федерации в текущий период времени;

Кндс - коэффициент, учитывающий налог на добавленную стоимость.

3.2. Размер годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом (имущественным комплексом), используемым для добычи нефти и газа, рассчитывается по формуле:

$$\text{Апл} = \text{БС} \times \text{Квд} \times \text{Ср} \times (1 + \text{Кндс}), \text{ где:}$$

Апл - арендная плата;

БС - балансовая стоимость арендованного муниципального имущества;

Квд - коэффициент вида деятельности;

Квд = 0,8 при использовании муниципального имущества для добычи нефти и газа;

Ср - ставка рефинансирования, устанавливаемая Центральным банком Российской Федерации в текущий период времени;

Кндс - коэффициент, учитывающий налог на добавленную стоимость.

4. Расчет годовой арендной платы за пользование энергетическими объектами, инженерными коммуникациями и сооружениями, находящимися в муниципальной собственности

4.1. При передаче в аренду электрических и магистральных тепловых сетей, объектов связи, газоснабжения и других инженерных коммуникаций и сооружений специализированным организациям размер годовой арендной платы рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Апл} = \text{Ам} \times \text{П} \times (1 + \text{Кндс}), \text{ где}$$

Апл - арендная плата;

Ам - годовая сумма амортизационных отчислений;

П - процент отчисления (устанавливается равным 1%, или $\text{П} = 0,01$);

Кндс - коэффициент, учитывающий налог на добавленную стоимость.

5. Расчет почасовой арендной платы за пользование объектами муниципального нежилого фонда для проведения выставок, концертов, ярмарок, презентаций

5.1. Размер почасовой арендной платы за пользование объектами муниципального нежилого фонда для проведения выставок, концертов, ярмарок, презентаций и других единовременных мероприятий рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Апл} = \text{Сс} / (365 \times 24) \times \text{S} \times \text{КЧ} \times \text{Ккп} \times (1 - \text{Кндс}), \text{ где}$$

Апл - арендная плата;

Сс - размер стоимости нового строительства (одного квадратного метра общей площади), рассчитываемый организацией, специализирующейся на осуществлении ценообразования в строительной области с учетом изменения рыночной конъюнктуры, и утверждаемый решением Совета муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан;

365 - количество дней в году;

24 - количество часов в сутках;

S - общая площадь арендуемого объекта муниципального нежилого фонда;

$KЧ$ - количество часов аренды;

$K_{кп}$ - коэффициент категории пользователя:

а) $K_{кп} = 0,01$ при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

государственными и муниципальными учреждениями;

обществами и организациями инвалидов, ветеранов, общественных движений, партий, союзов, объединений, профсоюзов, благотворительных фондов;

б) $K_{кп} = 0,5$ при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

некоммерческими организациями (благотворительными фондами, общественными организациями, их объединениями и т.п.);

в) $K_{кп} = 1,0$ при использовании объектов муниципального нежилого фонда прочими видами категорий пользователей, не вошедшими в настоящий перечень.

Приложение № 3
утверждено решением Совета
сельского поселения
Подлесненский сельсовет
муниципального района
Стерлитамакский район
Республики Башкортостан
от «31» мая 2016 № 8/з-66

СОГЛАШЕНИЕ

**о взаимодействии сельского поселения Подлесненский 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**

г. Стерлитамак

от «31» мая 2016 г.

Мы, нижеподписавшиеся,

**Администрация сельского поселения Подлесненский сельсовет
муниципального района Стерлитамакский район Республики
Башкортостан**, в лице главы сельского поселения Маркеловой Инны
Леонидовны, действующий на основании Устава, именуемый в дальнейшем
«Муниципальное образование», с одной стороны,

**и Комитет по управлению собственностью Министерства земельных
и имущественных отношений Республики Башкортостан по
Стерлитамакскому району**, (зарегистрирован Межрайонной ИФНС №15 по
Республике Башкортостан, что подтверждается Свидетельством от
27.08.2007 г. серии 02№ 005304570, ИНН 0242005745, основной
государственный регистрационный номер 1020201255238, юридический
адрес: 453126, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, ул. Худайбердина,
д. 16), в лице председателя **Идиятуллина Артура Шамильевича**,
действующий на основании Положения о Комитете по управлению
собственностью Министерства земельных и имущественных отношений
Республики Башкортостан по Стерлитамакскому району, утвержденного
приказом Министерства земельных и имущественных отношений
Республики Башкортостан от 9 августа 2007 года №1458, именуемый далее
Территориальный орган», с другой стороны, в соответствии с п. 2 ст. 3
Конституции РФ, ст. 124, 125, 215 и 421 ГК РФ, заключили настоящее
Соглашение о нижеследующем:

I. Предмет и принципы соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является осуществление, в
соответствии с действующим законодательством, муниципальными

нормативными актами, решениями (поручениями) главы муниципального образования, настоящим Соглашением, Территориальным органом от имени муниципального образования следующих функций в сфере гражданских и иных правоотношений по управлению и распоряжению муниципальной собственностью:

- подготовка документации, а также проектов решений муниципального образования и проектов договоров аренды, купли-продажи, доверительного управления, безвозмездного пользования, залога (ипотеки) объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Подлесненский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, расположенных на территории муниципального образования;

- подготовка проектов решений по вопросам распоряжения объектами недвижимости, в том числе предоставления в собственность, аренду, безвозмездное (срочное) пользование, залог (ипотека), доверительное управление;

- подготовка документов при осуществлении приватизации объектов муниципальной собственности, включая недвижимое имущество, на основании принятых решений органов местного самоуправления;

- осуществление контроля за платежами в пределах заключенных договоров;

- осуществление учета и контроля за полнотой и своевременностью поступления в бюджет муниципального образования отдельных видов неналоговых доходов, администрирование этих доходов и организация взаимодействия с Управлением федерального казначейства по Республике Башкортостан;

- ведение реестра муниципального имущества;

- обеспечение представления в органы государственной статистики отчетности по формам федерального статистического наблюдения;

- представление интересов муниципального образования в организациях;

- организация взаимодействия между органами государственной власти и иными муниципальными образованиями;

- постановка на государственный кадастровый учет, а также снятие с государственного кадастрового учета объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования;

1.2. Настоящее Соглашение основано на следующих принципах:

- а) обеспечение интересов населения муниципального образования, оказание содействия населению в осуществлении права на местное самоуправление;

- б) содействие эффективному развитию местного самоуправления на территории муниципального образования;

- в) создание органами исполнительной власти Республики Башкортостан необходимых правовых, организационных условий для становления и развития местного самоуправления;

- г) самостоятельное осуществление органами местного самоуправления

принадлежащих им полномочий по принятию решений по распоряжению объектами муниципальной собственностью в виде принятия решений о распоряжении объектами недвижимости в форме решения главы администрации муниципального образования;

д) качественное оформление документов с учетом норм действующего законодательства.

II. Права и обязанности сторон

2.1. Обязанности муниципального образования:

2.1.1. возложение на Территориальный орган функций по подготовке к заключению всех договоров, подготовке документов и решений в соответствии с п.1.1 настоящего Соглашения и осуществлению контроля за своевременной оплатой платежей по заключенным договорам;

2.1.2. предоставление по требованию Территориального органа необходимых материалов для подготовки проектов договоров;

2.1.3. своевременное рассмотрение и принятие подготовленных Территориальным органом проектов решений о распоряжении объектами недвижимости;

2.1.4. не заключать договоры по вопросам, вытекающим из настоящего Соглашения, без согласования с Территориальным органом;

2.1.5. в необходимых случаях выдача по запросу Территориального органа доверенности на осуществление действий от имени муниципального образования;

2.1.6. предоставление имеющейся земельно-кадастровой, в том числе дежурной кадастровой карты (плана), землеустроительной и градостроительной документации;

2.1.7. финансирование определенных расходов, связанных с управлением и распоряжением муниципальной собственностью и казной, на основе сметы доходов и расходов из муниципального бюджета, а именно:

- расходы, связанные с государственной регистрацией права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- оплата нотариальных и юридических услуг;
- приобретение канцелярских принадлежностей.

2.1.8 В случае если в соответствии с решениями главы муниципального образования, муниципальными нормативными актами Комитету поручается осуществление юридических действий, предполагающих изменение и прекращение гражданских прав и обязанностей муниципального образования, администрация предоставляет нотариально удостоверенную доверенность.

2.2. Обязанности Территориального органа:

2.2.1. подготовка в установленные законодательством сроки проектов решений Муниципального образования;

2.2.2. контроль за своевременным поступлением платежей по

заключенным договорам, в том числе администрирование неналоговых доходов и принятие мер по взысканию задолженности способами, установленными действующим законодательством;

2.2.3. регистрация права собственности Муниципального образования и сделок в органах государственной регистрации за счет средств бюджета Муниципального образования;

2.2.4. представление интересов Муниципального образования в судах общей юрисдикции и в арбитражных судах по вопросам, определенным настоящим Соглашением, в соответствии с доверенностью;

2.2.5. подготовка проектов нормативных актов Муниципального образования по вопросам управления и распоряжения муниципальной собственностью по его отдельному поручению;

2.2.6. проведение разъяснительной работы по законодательству с сфере имущественных и земельных отношений.

III. Основания и порядок прекращения Соглашения

3.1. Настоящее Соглашение прекращается по истечении срока его действия.

3.2. Настоящее Соглашение может быть досрочно прекращено:

1) по соглашению сторон;

2) в одностороннем порядке Территориальным органом без обращения в суд в случае установления факта нарушения Муниципальным образованием настоящего Соглашения.

3.3. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется Муниципальному образованию в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении тридцати дней, с даты направления указанною уведомления.

IV. Заключительные условия

4.1. Настоящее Соглашение действует с 01.06.2016 года (первого июня две тысячи шестнадцатого года) до 31.12.2016 года (тридцать первого декабря две тысячи шестнадцатого года).

4.2. В случае, если за один месяц до окончания срока действия настоящего Соглашения ни одна из сторон не заявит о ее прекращении, соглашение считается пролонгированным на тот же срок и на тех же условиях.

4.3. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются дополнительным Соглашением сторон.

4.4. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента утверждения решением представительного органа муниципального образования и подписания его представителями сторон.

4.5. Соглашение заключено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

V. Местонахождение (юридический адрес) сторон и их реквизиты:

<p>Администрация сельского поселения Подлесненский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан ИНН 0242008369 КПП 024201001 ОГРН 1090242000310 Местонахождение (юридический адрес): 453152, РБ, Стерлитамакский район, Подлесное, ул. Центральная , 31 А.</p>	<p>Комитет по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по Стерлитамакскому району ИНН 0242005745 КПП 024201001 ОГРН 1020201255238 Местонахождение (юридический адрес): 453126, Республика Башкортостан г.Стерлитамак, ул.Худайбердина, д.16 Банковские реквизиты: л/с 02110110540 в УФК по РБ - МФ РБ р/с 40201810900000000001 в Отделение НБ Республика Башкортостан г. Уфа</p>
---	--

VI. Подписи сторон

<p>«Муниципальное образование» Глава сельского поселения Подлесненский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан Маркелова Инна Леонидовна</p> <p>_____</p> <p>(подпись) МП</p>	<p>«Территориальный орган» Председатель КУС МЗИО РБ по Стерлитамакскому району Идиятуллин Артур Шамильевич</p> <p>_____</p> <p>(подпись) МП</p>
---	---