Приложение

к постановлению Администрации Артемовского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_-ПА

Порядок

согласования передачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества Артемовского городского округа, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Артемовского городского округа, на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Артемовского городского округа

1. Настоящий Порядок согласования передачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Артемовского городского округа, на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Артемовского городского округа (далее - Порядок), устанавливает правила согласования передачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями Артемовского городского округа, на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Артемовского городского округа (далее – муниципальное имущество).

2. Арендодателями/ссудодателями муниципального имущества являются муниципальные автономные, бюджетные, казенные учреждения и муниципальные унитарные предприятия Артемовского городского округа (далее - правообладатели муниципального имущества).

3. Настоящий Порядок устанавливает порядок обращения за получением согласия на передачу в аренду и безвозмездное пользование:

- муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа - в отношении недвижимого муниципального имущества Артемовского городского округа, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения;

- муниципальных автономных учреждений Артемовского городского округа - в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества Артемовского городского округа, закрепленного за ними на праве оперативного управления или приобретенного автономными учреждениями за счет средств, выделенных из бюджета Артемовского городского округа на приобретение этого имущества, с предварительного одобрения наблюдательного совета;

- муниципальных бюджетных учреждений Артемовского городского округа - в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств бюджета Артемовского городского округа, выделенных на приобретение этого имущества;

- муниципальных казенных учреждений Артемовского городского округа - в отношении муниципального имущества Артемовского городского округа, закрепленного за ними на праве оперативного управления;

4. Решение о передаче в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества принимается правообладателем объекта.

5. При принятии решения о передаче в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества правообладатель объекта обязан руководствоваться

 [Гражданским кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9027690#7D20K3), [Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»](https://docs.cntd.ru/document/901989534#7D20K3) (далее – Закон № 135-ФЗ), [приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»](https://docs.cntd.ru/document/902198925#7D20K3), настоящим Порядком.

6. Муниципальное имущество может быть передано в аренду и безвозмездное пользование:

1) по результатам проведения торгов на право заключения договоров аренды и безвозмездного пользования.

Организаторами торгов выступают правообладатели муниципального имущества.

Проведение торгов на право заключения договоров аренды и безвозмездного пользования осуществляется в порядке, установленном федеральным антимонопольным органом;

2) в качестве предоставления муниципальной преференции в целях, предусмотренных частью 1 статьи 19 Закона № 135-ФЗ, с предварительного согласия антимонопольного органа в письменной форме;

3) без проведения торгов и получения согласия антимонопольного органа - в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
 7. Для согласования передачи имущества в аренду и безвозмездное пользование правообладатель муниципального имущества представляет в Управление муниципальным имуществом следующие документы:

1) обращение на получение согласия на передачу в аренду (безвозмездное пользование) муниципального имущества Артемовского городского округа (Приложение);

2) перечень муниципального имущества, которое предлагается передать в аренду и безвозмездное пользование, с указанием технических характеристик муниципального имущества и местонахождения муниципального имущества (здания, помещения, сооружения);

3) копии документов, позволяющие определить индивидуальные характеристики особо ценного движимого имущества;

4) копии документов, подтверждающих право на объект имущества (выписка из ЕГРН о праве хозяйственного ведения, оперативного управления, договор оперативного управления или хозяйственного ведения, дополнительное соглашение к договору оперативного управления или хозяйственного ведения);

5) проект договора аренды или безвозмездного пользования;
 6) копия поэтажного плана здания (помещения) с обозначением передаваемых в аренду или безвозмездное пользование объектов и указанием их площади, экспликацию к нему (для недвижимого имущества);

7) копия отчета оценки начальной (минимальной) цены договора (цены лота) с указанием при необходимости начальной (минимальной) цены договора (цены лота) за единицу площади муниципального имущества, права на которое передаются по договору, в размере ежемесячного или ежегодного платежа за право владения или пользования указанным имуществом, в размере платежа за право заключить договор безвозмездного пользования указанным имуществом;

8) расчет ежемесячной арендной платы (для договоров аренды);

9) технико-экономическое обоснование (для договоров безвозмездного пользования).

Технико-экономическое обоснование подготавливается правообладателем муниципального имущества и должно содержать целесообразность предлагаемого правообладателем муниципального имущества способа распоряжения имуществом, вовлекаемого в предполагаемую сделку, обоснованием положительного экономического эффекта и возможности дальнейшего беспрепятственного осуществления правообладателем муниципального имущества уставной деятельности;

10) заключение об оценки последствий принятия решения о заключения договора аренды либо безвозмездного пользования для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания в случае, если правообладатель муниципального имущества образует социальную инфраструктуру для детей, проводимой учредителем правообладателя муниципального имущества;

11) ходатайство о предоставлении потенциальному арендатору/ссудополучателю муниципальной преференции с пакетом документов, предусмотренных пунктами 2 - 6 части 1 статьи 20 Закона № 135-ФЗ (в случае предоставления объекта имущества в качестве муниципальной преференции);

12) документы, подтверждающие право заявителя на заключение договора аренды и безвозмездного пользования без проведения торгов и без согласования антимонопольного органа в соответствии с требованиями Закона № 135-ФЗ.

8. Решение о согласовании сделки оформляется в форме постановления Администрации Артемовского городского округа. Решение об отказе в согласовании сделки оформляется в виде письма правообладателю муниципального имущества за подписью главы Артемовского городского округа.

Подготовка проекта постановления Администрации Артемовского городского округа, решения об отказе в согласовании сделки обеспечивается Управлением муниципальным имуществом Администрации Артемовского городского округа (далее - Управление муниципальным имуществом).

9. Ответственность за достоверность представляемой информации несет руководитель муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения.

10. Обращение и документы, перечисленные в пункте 8 настоящего Порядка, предоставляются в Управление муниципальным имуществом только после получения правообладателем муниципального имущества согласования (отказа в согласовании):

- территориальными управлениями Администрации Артемовского городского округа - с первым заместителем главы Администрации Артемовского городского округа;

- муниципальные учреждения, оказывающие услуги в сфере физической культуры и спорта, Муниципальное казенное учреждение Артемовского городского округа «Центр по расчету и выплате субсидий», Муниципальное бюджетное учреждение Артемовского городского округа «Шанс», Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Центральная районная аптека № 198», Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Загородный оздоровительный комплекс имени Павлика Морозова» - с заместителем главы Администрации Артемовского городского округа, осуществляющим координацию их деятельности;

- Муниципальное бюджетное учреждение Артемовского городского округа «Центр Архивной документации», Муниципальное бюджетное учреждение Артемовского городского округа «Издатель» - с управляющим делами Администрации Артемовского городского округа;

- муниципальные предприятия жилищно-коммунального хозяйства, Муниципальное казенное учреждение Артемовского городского округа «Жилкомстрой», Муниципальное унитарное предприятие Артемовского городского округа «Люкс-Сервис», Муниципальное бюджетное учреждение Артемовского городского округа «Цветы» - с начальником Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа;

- Муниципальное казенное учреждение Артемовского городского округа «Единая дежурно-диспетчерская служба» - с заведующим отделом по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, пожарной безопасности и мобилизационной подготовке Администрации Артемовского городского округа;

- муниципальные учреждения культуры и искусства - с начальником Управления культуры Администрации Артемовского городского округа;

- муниципальные образовательные организации – с начальником Управления образования Артемовского городского округа.

11. При предоставлении правообладателем муниципального имущества ходатайства в Администрацию Артемовского городского округа или в Управление образования Артемовского городского округа заявления о предоставлении потенциальному арендатору/ссудополучателю муниципальной преференции с пакетом документов, предусмотренных пунктами 2 - 6 части 1 статьи 20 Закона № 135-ФЗ, заявление с пакетом документов перенаправляется в Управление муниципальным имуществом, которое направляет в антимонопольный орган заявление с просьбой о даче согласия на предоставление муниципальной преференции потенциальному арендатору/ссудополучателю.

12. Для принятия решения Управление муниципальным имуществом на основании представленных правообладателем муниципального имущества документов:

1) проверяет полноту (комплектность) документов, представленных правообладателем объекта, их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка, наличие в обращении сведений, указанных в пункте 8 настоящего Порядка;

2) в течение 15 рабочих дней с даты поступления документов подготавливает проект постановления о согласовании совершения сделки;

3) в случае отказа в согласовании в течение 20 рабочих дней с даты поступления документов подготавливает письмо за подписью главы Артемовского городского округа об отказе в согласовании совершения сделки.

В случаи поступления в Управление муниципальным имуществом от правообладателя муниципального имущества ходатайства о предоставлении потенциальному арендатору/ссудополучателю муниципальной преференции с пакетом документов, предусмотренных пунктами 2 - 6 части 1 статьи 20 Закона, срок подготовки постановления о согласовании совершения сделки либо письма за подписью главы Артемовского городского округа об отказе в согласовании совершения сделки увеличивается на количество дней предоставления антимонопольным органом в адрес Управления муниципальным имуществом решения об удовлетворении заявления либо отказа антимонопольного органа в удовлетворении заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции.

13. Решение об отказе в согласовании заключения договора аренды/безвозмездного пользования принимается в случаях:

1) непредставления или представления не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка;

2) отказа антимонопольного органа в удовлетворении заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции;

3) мотивированного отказа в согласовании совершения сделки;

4) несоответствия планируемого к осуществлению вида деятельности требованиям действующего законодательства.

14. В случае принятия положительного решения о передаче имущества в аренду и безвозмездное пользование всеми согласующими сторонами правообладатель муниципального имущества осуществляет регистрацию договора и направляет один экземпляр договора Управлению муниципальным имуществом в течении 10 рабочих дней со дня заключения договора. Заявление правообладателя объекта и прилагаемые к нему документы правообладателю объекта не возвращаются и остаются на хранении у Управления муниципальным имуществом.

15. Передача имущества по договору аренды и безвозмездного пользования и возврат имущества после расторжения договора аренды и безвозмездного пользования осуществляются по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора.

16. Изменения существенных условий договора аренды и безвозмездного пользования оформляются дополнительными соглашениями к договору.

17. Правообладатель муниципального имущества осуществляет контроль за соблюдением условий заключенных договоров аренды и безвозмездного пользования имущества, в том числе:

- за сохранностью имущества и использованием его по целевому назначению;

- за своевременным поступлением арендной платы (для договоров аренды);

- за соблюдением сроков аренды и безвозмездного пользования имущества, в том числе заключенных без проведения торгов на основании получения согласия антимонопольного органа.

18. Правообладатель муниципального имущества уведомляет Управление муниципальным имуществом о расторжении договора аренды/безвозмездного пользования не позднее 10 рабочих дней со дня расторжения договора.