



ДВАДЦАТЬ ЧЕТВЕРТОЕ ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

366241, ЧР, Ножай-Юртовский район, с. Ножай-Юрт, ул. А.Кадырова, 6 nojayurt@mail.ru.т/ф 8 (87148) 2-22-57

РЕШЕНИЕ

21.03.2018г.
№17

с. Ножай-Юрт

О порядке предоставления в аренду имущества
Ножай-Юртовского муниципального район ЧР.

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Ножай-Юртовского муниципального района третьего созыва РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления в аренду имущества Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики согласно приложению.
2. Организационному отделу администрации Ножай-Юртовского муниципального района обеспечить опубликование данного решения на официальном сайте администрации Ножай-Юртовского муниципального района и в районной газете «Халкъан дош».
3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением данного решения возложить на заместителя главы администрации Ножай-Юртовского муниципального района С.С. Лорсанова.

Глава Ножай-Юртовского
муниципального района



С.А. Селимханов

Приложение
к Решению Совета депутатов
Ножай-Юртовского
муниципального района

от « ___ » _____ 2018 г. № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ ИМУЩЕСТВА НОЖАЙ-
ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления в аренду имущества муниципального образования Ножай-Юртовский муниципальный район Чеченской Республики (далее - Положение) на основе действующего законодательства определяет порядок предоставления в аренду имущества, составляющего собственность муниципального образования Ножай-Юртовский муниципальный район Чеченской Республики (далее - муниципальное имущество).

1.2. К муниципальному имуществу, передаваемому в аренду, относятся:
объекты муниципального имущества, составляющие казну муниципального образования Ножай-Юртовский муниципальный район Чеченской Республики;
объекты муниципального имущества, закрепленные на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями;
объекты муниципального имущества, закрепленные на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями.

1.3. Учет всех договоров аренды, заключаемых в соответствии с настоящим Положением, и реестр муниципального имущества, предоставленного в аренду, ведет отдел имущественных и земельных отношений, архитектуры, строительства, транспорта, связи и ЖКХ администрации Ножай-Юртовского муниципального района (далее-Отдел).

**2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
В АРЕНДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

2.1. Перечень объектов муниципального имущества, которое может быть предоставлено в аренду, составляется Отделом на основании:
предложений муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;
распоряжений главы администрации Ножай-Юртовского муниципального района, принятых в соответствии с действующим законодательством, об изъятии муниципального имущества, не используемого либо используемого не по назначению;
данных о неиспользуемом имуществе, не закрепленном за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями.

2.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципального имущества в аренду являются:

- заявления физических и юридических лиц с просьбой предоставить им на праве аренды муниципальное имущество;
- письма муниципальных унитарных предприятий с просьбой разрешить заключение договора о предоставлении в аренду муниципального движимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения.

2.3. Все заявления, представленные в администрацию Ножай-Юртовского муниципального района, регистрируются в книге регистрации.

2.4. Для получения согласия на представление муниципального имущества в аренду заявители представляют:

- заявление;
- технико-экономическое обоснование целесообразности или необходимости предоставления имущества в аренду;
- учредительные документы;
- решение о государственной регистрации, коды, присвоенные органами статистики;
- поэтажный план и экспликацию арендуемых помещений (при ее наличии);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- заключение Роспотребнадзора и Государственного пожарного надзора о возможности использования помещения для указанных в проекте договора целей (при необходимости);
- бухгалтерскую отчетность потенциального арендатора на последнюю отчетную дату (при необходимости);
- лицензии, если деятельность арендатора предусматривает лицензирование.

2.5. По результатам рассмотрения заявлений на основании решения комиссии по использованию муниципального имущества, действующей на основании "Положения о комиссии по использованию муниципального имущества" (далее - Комиссия), принимается одно из следующих решений:

- дать согласие на заключение договора аренды (в отношении движимого имущества муниципальных унитарных предприятий);
- заключить договор аренды;
- провести конкурс на право заключения договора аренды;
- не давать согласие на заключение договора аренды (либо отказать в заключении, договора аренды).

2.6. Администрация Ножай-Юртовского муниципального района может отказать в заключении договора аренды исключительно в случае наличия хотя бы одного из следующих обстоятельств:

предоставление муниципального имущества в аренду осложнит или вообще сделает невозможным выполнение муниципальным унитарным предприятием и муниципальным учреждением видов деятельности, предусмотренных уставом муниципальных унитарных предприятий или муниципальных учреждений;

предоставление муниципального имущества в аренду будет препятствовать осуществлению официально утвержденной программы развития муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения;

в результате аренды муниципального имущества техническому состоянию объекта может быть нанесен урон;

организация, претендующая на получение муниципального имущества в аренду, обладает признаками неплатежеспособности;

предоставление муниципального имущества в аренду будет способствовать ухудшению финансово-экономического состояния муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения;

предоставление муниципального имущества в аренду будет способствовать социальному ухудшению жизни населения, проживающего в данном населенном пункте, микрорайоне, жилом доме.

3. СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

3.1. Предоставление в аренду муниципального имущества может быть осуществлено: по конкурсу (без права выкупа); без проведения конкурса.

Форма предоставления в аренду муниципального имущества определяется Комиссией.

3.2. При принятии решения о предоставлении муниципального имущества в аренду администрация Ножай-Юртовского муниципального района, за исключением случаев, указанных в пунктах 3.5.1, 3.5.4 настоящего Положения, публикует в средствах массовой информации информационное сообщение, содержащее сведения:

об объекте муниципального имущества, предоставляемого в аренду;

о размере арендной платы;

о сроке договора аренды;

о конечном сроке приема заявок на заключение договора аренды;

иные необходимые сведения.

Форма и содержание информационного сообщения устанавливаются Отделом.

3.3. Заявки принимаются Отделом в течение 15 календарных дней с момента публикации информационного сообщения.

3.4. Лица, претендующие на предоставление им в аренду муниципального имущества, направляют заявку с приложением документов:

заверенных копий учредительных документов (либо паспорта - для физических лиц);

заверенной копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

заверенной копии свидетельства о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на налоговый учет;

документа, подтверждающего отсутствие неурегулированной просроченной задолженности по расчетам с бюджетом по федеральным, региональным или местным налогам по состоянию на момент направления письма.

3.5. Муниципальное имущество может быть предоставлено в аренду без проведения конкурса исключительно:

3.5.1. В случае принятия Отделом с учетом рекомендаций Комиссии решения о передаче муниципального имущества в аренду целевым способом:

3.5.1.1. Организациям и учреждениям, финансируемым из бюджетов всех уровней.

3.5.1.2. Муниципальным унитарным предприятиям.

3.5.1.3. Некоммерческим и общественно-политическим организациям.

3.5.1.4. Организациям взамен изымаемого для муниципальных нужд помещения, а также в случае его сноса или реконструкции.

3.5.1.5. Организациям, деятельность которых направлена на решение задач социально-экономического развития района или оказание услуг социального характера, жилищно-коммунальных услуг.

3.5.2. В случае поступления по итогам размещения информационного сообщения единственной заявки на заключение договора аренды муниципального имущества.

3.5.3. В случае исполнения решения суда.

3.5.4. В случае установления с учетом рекомендаций Комиссии льготного размера арендной платы.

3.5.5. В случае перезаключения договора аренды на новый срок при отсутствии задолженности по арендной плате и пеням и при согласии арендатора с предложенными условиями.

3.6. В остальных случаях муниципальное имущество предоставляется в аренду по итогам конкурса.

3.7. По итогам приема заявок Отдел в течение 15 календарных дней принимает решение о способе предоставления муниципального имущества в аренду.

3.8. На заявления и письма юридических и физических лиц, обратившихся с просьбой о предоставлении муниципального имущества в аренду, Отделом дается письменный ответ в течение 30 дней.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В АРЕНДУ ПО КОНКУРСУ (БЕЗ ПРАВА ВЫКУПА)

4.1. Порядок организации и проведения конкурсов по предоставлению в аренду муниципального имущества определяется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

Организация и проведение конкурса возлагается на Комиссию.

Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, при равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.2. Комиссия определяет состав критериев (условий), в соответствии с которыми будет выбираться победитель конкурса. Такими критериями могут быть: объем инвестиций в арендуемое муниципальное имущество, наилучшие предложения по использованию арендуемого муниципального имущества, максимальная ставка арендной платы, по которой претендент готов заключить договор аренды (без права выкупа) в случае признания его победителем конкурса.

4.3. В отдельных случаях, при обоснованной необходимости инвестиций в развитие арендуемого муниципального имущества, арендная плата или ее часть может быть установлена в виде возложения на арендатора обусловленных договором или дополнительным соглашением к нему затрат на улучшение арендованного муниципального имущества.

4.4. При назначении конкурса по предоставлению в аренду муниципального имущества арендодатель в письменной форме (заказным письмом) уведомляет каждого арендатора данного объекта за два месяца до истечения срока договора аренды о прекращении договора аренды, об условиях конкурса, а также о праве арендатора, имеющего преимущественное право, заключить договор аренды данного объекта муниципального имущества на условиях, предложенных победителем конкурса.

4.5. Комиссия публикует объявление о конкурсе, в котором назначает срок приема заявок на конкурс, доводит до сведения претендентов (заявителей) на право аренды условия сдачи имущества в аренду и получает их предложения по выполнению условий конкурса.

Объявление о проведении конкурса публикуется в средствах массовой информации не менее чем за 30 дней до его проведения.

Объявление о проведении конкурса должно содержать:

наименование организатора конкурса;

информацию о критерии выбора победителя;

наименование объекта и предмета конкурса;

краткую характеристику объекта конкурса;

начальную цену предмета конкурса (начальный размер годовой арендной платы);

размер, сроки и порядок внесения задатка;

сведения о порядке оформления участия в конкурсе;

перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;

условия и сроки заключения договора аренды;

адрес, сроки и условия получения конкурсной документации и ознакомления с объектом конкурса;

сведения о дате, времени и порядке проведения конкурса;

дату и время начала и окончания приема заявок.

4.6. Всем претендентам на право аренды, подавшим заявки, предоставляется возможность ознакомиться с выставленным на конкурс муниципальным имуществом, получать от Комиссии информацию по условиям и порядку проведения конкурса.

4.7. Для участия в конкурсе претендент должен представить следующие документы: заявку на участие в конкурсе, содержащую согласие претендента и его обязательства по выполнению условий конкурса;

заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

копию платежного поручения, подтверждающего перечисление задатка;

свои предложения по условиям конкурса в запечатанном конверте;

иные документы в соответствии с требованиями, указанными в информационном сообщении.

Заявка и прилагаемые к ней документы фиксируются в журнале регистрации заявок и предложений.

Претенденту, представившему заявку, выдается расписка, подтверждающая прием и регистрацию его заявки с указанием даты и времени приема.

По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

4.8. Претендент имеет право отозвать свою заявку до установленного срока заседания Комиссии, сообщив об этом письменно. В этом случае задаток претенденту возвращается в десятидневный срок.

4.9. Сведения о лицах, подавших заявку на получение права аренды, не подлежат оглашению до момента подведения итогов конкурса.

4.10. Порядок проведения конкурса.

В день окончания приема и регистрации заявок Комиссия подписывает протокол об окончании приема заявок.

Протокол об окончании приема заявок должен содержать следующие сведения:

сведения о предмете и объекте конкурса;

перечень зарегистрированных заявок;

перечень заявок, допущенных к оценке, и решение о признании претендентов, представивших эти заявки, участниками конкурса;

перечень отозванных заявок;

перечень заявок, не допущенных к оценке в связи с непоступлением задатка на специальный счет.

Обязательным приложением к протоколу является выписка со счета, подтверждающая поступление задатка.

В день проведения конкурса Комиссия вскрывает конверты с предложениями участников конкурса и оглашает предложения участников конкурса. Перед вскрытием конвертов Комиссия проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

При вскрытии конвертов и оглашении предложений имеют право присутствовать участники конкурса или их представители.

Комиссия проверяет соответствие представленных предложений требованиям, содержащимся в конкурсной документации. В случае если представленные предложения не соответствуют требованиям, содержащимся в конкурсной документации, указанные предложения не подлежат дальнейшему рассмотрению и лицо, подавшее такую заявку, утрачивает статус участника конкурса, что фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Задаток в этом случае подлежит перечислению в районный бюджет.

После вскрытия конвертов и оглашения предложений Комиссия удаляется на совещание для обсуждения и оценки предложений.

Участники конкурса и их представители не имеют права присутствовать при обсуждении и оценке предложений.

Победителем конкурса признается участник конкурса, предложения которого, по мнению Комиссии, отвечают всем требованиям, содержащимся в конкурсной документации, и

являются лучшими в части максимизации размера годовой арендной платы за пользование объектом конкурса и выполнения других условий конкурса.

В случае, когда двумя или более участниками конкурса представлены идентичные предложения, признанные наилучшими, победителем конкурса признается участник, чья заявка принята и зарегистрирована ранее других.

Комиссия письменно извещает участников о результатах конкурса.

Если на момент окончания срока приема заявок зарегистрировано не более одной заявки, Комиссия вправе:

- объявить конкурс несостоявшимся;
- принять решение о продлении срока приема заявок и переносе на тот же срок даты проведения конкурса, но не более чем на 45 дней;
- снять с рассмотрения объект.

При этом публикуется соответствующее информационное сообщение с указанием новой даты проведения конкурса.

В случае если предложения всех участников конкурса не соответствуют условиям конкурса, конкурс считается состоявшимся, но имеющим отрицательный результат. В этом случае могут быть пересмотрены условия конкурса и назначен новый конкурс.

В случае объявления конкурса несостоявшимся либо имеющим отрицательный результат, задатки подлежат возврату участникам конкурса в десятидневный срок с даты проведения конкурса.

Участникам конкурса, не ставшим победителями, внесенные задатки возвращаются в десятидневный срок с даты проведения конкурса.

Заключение Комиссии, определяющее победителя конкурса, или иное решение по итогам конкурса оформляется протоколом, подписываемым членами Комиссии в день проведения конкурса.

После определения победителя конкурса лицо, выигравшее конкурс, подписывает протокол о результатах конкурса.

В протоколе должны содержаться:

сведения об объекте и предмете конкурса;

сведения о победителе конкурса;

обязанности сторон по заключению договора аренды;

обязанность победителя конкурса по государственной регистрации права аренды.

Протокол о результатах конкурса оформляется в день проведения конкурса в двух экземплярах и имеет силу договора.

4.11. Порядок заключения договора аренды муниципального имущества по итогам конкурса.

4.11.1. В случае если на момент проведения конкурса выставленное на конкурс муниципальное имущество не является предметом действующего договора аренды либо арендатор утратил преимущественное право на заключение договора на новый срок, между арендодателем и победителем конкурса в течение пятнадцати дней с момента подведения итогов конкурса заключается договор аренды муниципального имущества.

4.11.2. В случае если арендатор муниципального имущества имеет преимущественное перед другими лицами право на заключение нового договора аренды муниципального имущества:

4.11.2.1. Арендодатель в письменной форме (заказным письмом) уведомляет арендатора об условиях договора аренды, предложенных победителем конкурса, и предлагает дать свое согласие (несогласие) на заключение договора аренды на новый срок на условиях, предложенных победителем конкурса. Срок ответа арендатора указывается в уведомлении.

4.11.2.2. При согласии арендатора между ним и арендодателем заключается договор аренды на новый срок на условиях, предложенных победителем конкурса.

4.11.2.3. При несогласии арендатора либо при неполучении от него в установленный срок согласия между арендодателем и победителем конкурса заключается договор аренды

муниципального имущества в течение двадцати дней с момента истечения срока, указанного в подпункте 4.11.2.1 настоящего Положения.

4.12. Победителю конкурса сумма внесенного задатка засчитывается в счет арендной платы по заключенному договору аренды.

4.13. Победитель конкурса при уклонении от подписания протокола о результатах конкурса утрачивает внесенный задаток. Указанная сумма подлежит перечислению в районный бюджет.

4.14. По итогам конкурса договор купли-продажи права аренды объекта не заключается. Сдача объектов в аренду не влечет выкупа.

5. ДОГОВОР АРЕНДЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

5.1. Основным документом, регламентирующим отношения аренды муниципального имущества, является договор аренды. Договор о предоставлении в аренду муниципального имущества заключается в соответствии с действующим законодательством, решением Комиссии и настоящим Положением.

5.2. По договорам аренды движимого имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в качестве арендодателя выступают муниципальные унитарные предприятия.

5.3. Арендаторами муниципального имущества могут выступать любые юридические лица, а также физические лица, в том числе физические лица, зарегистрированные в установленном законом порядке в качестве лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью.

5.4. Договор аренды может быть краткосрочным (до 1 года) и долгосрочным (свыше 1 года), но не более 49 лет.

5.5. В договоре аренды указываются состав и стоимость передаваемого в аренду муниципального имущества, данные о нем, позволяющие однозначно идентифицировать предмет аренды, отличить его от других, а также размер и порядок внесения арендной платы, сроки аренды, распределение обязанностей и ответственность сторон.

5.6. В договоре аренды может предусматриваться обязанность арендатора на основании пункта 4 статьи 935 ГК РФ страховать муниципальное имущество, сданное в аренду (арендуемое имущество).

5.7. Долгосрочные договоры аренды и все изменения к данным договорам требуют государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Дополнительными условиями в договоре определяются обязанности арендатора по ведению забалансового учета муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования Ножай-Юртовский муниципальный район Чеченской Республики, и условия технической эксплуатации.

5.9. В текст договора отдельным разделом включаются условия сдачи арендуемых помещений в субаренду.

5.10. Если предметом договора аренды являются здания, отнесенные к памятникам истории и культуры, то арендатором заключается Охранное обязательство об охране и использовании памятника истории и культуры.

5.11. В обязательном порядке в договоре указывается, что арендодатель муниципального имущества в случае неисполнения арендатором условий договора в части полноты и своевременности внесения арендной платы свыше двух месяцев обращается в суд с заявлением о расторжении договора и взыскании арендной платы.

5.12. Договор в обязательном порядке должен предусматривать обязанности сторон и владельца муниципального имущества по проведению капитального ремонта.

6. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВЕЛИЧИНЫ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

6.1. Величина арендной платы за муниципальное имущество, сдаваемое в аренду и субаренду, определяется в соответствии с Методикой расчета арендной платы.

6.2. На основании результатов независимой оценки арендная плата за муниципальное имущество определяется по более ликвидному недвижимому муниципальному имуществу, имеющему коммерческое значение, перечень которого определяется администрацией Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики, а также при аренде муниципального имущества для размещения банков, игорного бизнеса, фирм, осуществляющих операции с ценными бумагами, инвестиционных компаний, аудиторских фирм, нотариальных и адвокатских контор, автосервиса.

6.3. По остальному муниципальному имуществу арендная плата рассчитывается исходя из утвержденной в установленном порядке базовой величины стоимости нового строительства одного квадратного метра жилья по Чеченской и Республике.

6.4. Согласно Положения о порядке управления имуществом муниципального образования Ножай-Юртовский муниципальный район Чеченской Республики Методика расчета арендной платы за нежилые помещения (здания, сооружения), примерный договор, минимальные базовые ставки утверждаются главой администрации района.

7. СУБАРЕНДА

7.1. Арендатор вправе сдавать арендуемое им муниципальное имущество в субаренду с письменного согласия арендодателя.

7.2. В случае заключения договора субаренды размер арендной платы по основному договору подлежит перерасчету путем увеличения коэффициента вида деятельности на величину, исчисляемую как отношение предоставляемых в субаренду площадей к общей арендуемой площади.

7.3. Договор субаренды не может быть заключен на срок, превышающий срок действия основного договора аренды.

7.4. Договор субаренды пролонгации не подлежит.

7.5. Договоры субаренды подлежат учету в Отделе.