|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БаШКортостан РеспубликАҺы****ШишмӘ районы****МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫныҢ****АРСЛАН АУЫЛ СОВЕТЫ****ауыл биЛӘмӘҺе СОВЕТЫ** |  | **СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****АРСЛАНОВСКИЙ сельсовет****МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ЧишминскИЙ район****РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН** |

 **ҠАРАР РЕШЕНИЕ** **« 08» апрель 2022 й. № 16 «08» апреля 2022 г.** |

**Об утверждении Порядка оформления прав пользования нежилых помещений, расположенных на территории сельского поселения Арслановский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан**

 Руководствуясь Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 29 июня 2021 г. №312 «О Порядке оформления прав пользования государственным имуществом Республики Башкортостан и об определении годовой арендной платы за пользование государственным имуществом Республики Башкортостан в целях эффективного управления и использования муниципального имущества,

**Совет сельского поселения Арслановский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан**

 **РЕШИЛ:**

 1. Утвердить Порядок оформления прав пользования нежилых помещений, расположенных на территории сельского поселения Арслановский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

 2. Признать утратившим силу решение Совета сельского поселения Арслановский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан от 04 апреля 2018 г. № 8 «Об утверждении Порядка оформления прав пользования нежилых помещений, расположенных на территории сельского поселения Арслановский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан.

 3. Обнародовать настоящее решение в установленном Уставом сельского поселения Арслановский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан порядке, разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Арслановский сельсовет в сети ИНТЕРНЕТ.

 4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета сельского поселения Арслановский сельсовет муниципального района Чишминский район по бюджету, налогам, вопросам муниципальной собственности (Ахметзянов И.Т.).

Глава сельского поселения

Арслановский сельсовет И.Р.Курамшин

Приложение

к решению Совета сельского поселения Арслановский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан

от 08 апреля 2022 г. № 16

**Порядок**

**оформления прав пользования муниципальным имуществом сельского поселения Арслановский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан**

1. Общие положения

 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Гражданским кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9027690#7D20K3), [федеральными законами "О защите конкуренции"](https://docs.cntd.ru/document/901989534#7D20K3) (далее - Закон о защите конкуренции), "О некоммерческих организациях", "Об автономных учреждениях", [постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 26 июня 2003 года N 155 "О полномочиях республиканских органов исполнительной власти по осуществлению прав собственника имущества государственного унитарного предприятия"](https://docs.cntd.ru/document/935113800), [от 12 августа 2011 года N 277 "О порядке осуществления государственными органами Республики Башкортостан функций и полномочий учредителя государственного автономного учреждения Республики Башкортостан"](https://docs.cntd.ru/document/463514717), [от 12 августа 2011 года N 279 "О порядке осуществления государственными органами Республики Башкортостан функций и полномочий учредителя государственного казенного учреждения Республики Башкортостан"](https://docs.cntd.ru/document/463515197), [от 12 августа 2011 года N 280 "О порядке осуществления государственными органами Республики Башкортостан функций и полномочий учредителя государственного бюджетного учреждения Республики Башкортостан"](https://docs.cntd.ru/document/463515198) и определяет механизм оформления прав пользования муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности Республики Башкортостан (далее - муниципальное имущество).

 Настоящий Порядок не распространяется на правоотношения по:
 передаче муниципальным органам власти, отдельным муниципальным казенным учреждениям в безвозмездное пользование муниципального движимого имущества.

 передаче в пользование муниципального жилищного фонда, земельных участков и ценных бумаг;
 передаче муниципального имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление.

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

 доверительного управления;

 безвозмездного пользования;

 аренды и субаренды.

 1.3. Решения о передаче муниципального имущества в доверительное управление, безвозмездное пользование или аренду принимаются Собственником, в пределах предоставленных полномочий, если иное не предусмотрено законодательством.

1.4. Оформление договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципального имущества, не закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями, осуществляется Собственником.

 Оформление договоров аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями и муниципальными предприятиями, осуществляется муниципальными учреждениями муниципального района, за которыми муниципальное имущество закреплено на праве оперативного управления (хозяйственного ведения), по согласованию с Собственником.

 Оформление договоров субаренды осуществляется арендаторами муниципального имущества по согласованию с Собственником, муниципальными учреждениями (предприятиями), за которыми муниципальное имущество закреплено на праве оперативного управления (хозяйственного ведения).

1.5. Оформление договоров безвозмездного пользования осуществляется муниципальными учреждениями муниципального района ,за которыми муниципальное имущество закреплено на праве оперативного управления, по

 согласованию с Собственником.

 1.6. Оформление договоров безвозмездного пользования, аренды осуществляется Собственником в пределах предоставленных полномочий в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным районом.

1.7. Согласование заключения договоров безвозмездного пользования, аренды (субаренды) муниципального имущества, включая движимое и недвижимое имущество, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным районом и созданными ими муниципальными учреждениями, за исключением автономных учреждений, осуществляется Собственником при наличии согласования учредителя учреждения, копии технической документации, а также иных документов, предусмотренных

 настоящим Порядком.

 1.8. Согласование заключения договоров безвозмездного пользования, аренды (субаренды) муниципального недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за автономными учреждениями собственником имущества либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, осуществляется Собственником при наличии согласования учредителя учреждения, копии технической документации, рекомендаций наблюдательного совета учреждения, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.
 1.9. Согласование заключения договоров безвозмездного пользования, аренды (субаренды) муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями муниципального района, осуществляется Собственником при наличии копии технической документации, а также иных документов ,

предусмотренных настоящим Порядком.

 1.10. В целях установления единого порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом учет договоров доверительного управления, безвозмездного пользования, аренды (субаренды) осуществляется Собственником в отношении муниципального имущества, составляющего казну муниципального района, и муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления (хозяйственного ведения) за муниципальными учреждениями муниципального района.

 2. Порядок оформления прав пользования

муниципальным имуществом

2.1. Оформление прав пользования муниципальным имуществом предусматривает процедуру предоставления муниципального имущества по договорам аренды (субаренды), безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом, 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, установленных статьей 17.1 Федерального закона "О защите конкуренции".

2.3. Перечень документов, представляемых заявителем для участия в торгах, извещении, 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 либо их представители подают Собственнику заявление о передаче муниципального имущества в пользование, которые подлежат регистрации в течение двух календарных дней со дня подачи.

2.4.2. Срок рассмотрения заявления о передаче без проведения торгов муниципального имущества в пользование не должен превышать тридцати календарных дней со дня поступления заявления Собственнику, за исключением заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства, по которым срок рассмотрения не должен превышать двадцати трех календарных дней.

 Заявителю отказывается в передаче муниципального имущества без проведения торгов в пользование при наличии следующих оснований:
 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;
 проводится ликвидация заявителя - юридического лица, или арбитражным судом принято решение о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства;

 приостановлена деятельность заявителя на день подачи заявления в

 порядке, предусмотренном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](https://docs.cntd.ru/document/901807667);

заявителем представлены заведомо ложные сведения, содержащиеся в

представленных документах;

заявителем не выполнены условия ранее заключенных договоров о передаче ему в пользование муниципального имущества за последние три года;
 имеются факты расторжения с заявителем договоров о передаче ему в пользование муниципального имущества из-за нарушения заявителем условий данных договоров за последние три года;
имеются неразрешенные судебные споры по поводу указанного в заявлении

 муниципального имущества.
 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. Решения о передаче муниципального имущества в пользование юридическим и физическим лицам и об изменении условий пользования муниципальным имуществом принимаются Собственником путем оформления протокола по итогам работы Комиссии по рассмотрению заявок на право пользования муниципальным имуществом муниципального района (далее - Комиссия), созданной муниципальным районом, за исключением передачи муниципального имущества в пользование юридическим и физическим лицам в целях проведения мероприятий в период до десяти дней.
 Положение о Комиссии, состав и порядок ее работы утверждаются распоряжением Администрации сельского поселения муниципального района. Комиссия оформляет протокол, который утверждается муниципальным районом.

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

 2.6. Собственник осуществляет контроль за использованием муниципальным имущества в соответствии с законодательством и настоящим Порядком.

 2.7. Собственник имеет право в рамках контроля за исполнением договоров о передаче муниципального имущества в пользование:

 проводить обследования и проверки использования муниципального имущества;
 требовать от проверяемых юридических и физических лиц необходимые

 документацию и информацию;

 привлекать к проведению обследований и проверок использования

 муниципального имущества представителей пользователя и арендодателя, квалифицированных специалистов и экспертов.

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

 Пользователь муниципального имущества обязан обратиться за оформлением охранного обязательства в орган, уполномоченный в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, в соответствии с [Федеральным законом "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Республики Башкортостан"](https://docs.cntd.ru/document/901820936) в течение одного месяца со дня передачи ему имущества.

 2.9. Передача в субаренду третьим лицам муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления (хозяйственного ведения) за муниципальными учреждениями (муниципальными предприятиями) и находящегося в пользовании, возможна с согласия Собственника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о защите конкуренции.
 Срок действия указанных договоров субаренды муниципального имущества с третьими лицами не может превышать срока действия основных договоров.

 2.10. Для договоров, заключаемых с субъектами малого и среднего предпринимательства, организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", в отношении муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества муниципального района, которое может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) 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, в том числе физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", срок действия договора составляет не менее пяти лет.

 Срок действия договора, заключаемого без проведения торгов, может быть уменьшен на основании поданного до заключения такого договора заявления лица, приобретающего права владения и (или) пользования.
 Максимальный срок предоставления бизнес-инкубаторами муниципального имущества в аренду (субаренду) субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", не должен превышать трех лет.

 2.11. 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.

 При заключении договора аренды с субъектами малого и среднего предпринимательства, физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", арендная плата вносится в порядке, предусмотренном пунктом 1.4 Методики определения годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом муниципального района, утвержденной настоящим Постановлением (далее - Методика).
 2.12. По истечении срока договора аренды муниципального имущества, заключенного по результатам проведения торгов или без их проведения (за исключением определенных случаев), заключение такого договора на новый срок с арендатором, надлежащим образом исполнившим свои обязанности, осуществляется без проведения конкурса, аукциона, если иное не установлено договором и срок действия договора не ограничен законодательством Российской Федерации, при одновременном соблюдении условий, предусмотренных частью 9 статьи 17.1 Закона о защите конкуренции.

 3. Особенности передачи муниципального имущества

в доверительное управление

3.1. Муниципальное имущество передается в доверительное управление в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка:

 индивидуальному предпринимателю или коммерческой организации, за исключением унитарного предприятия.

 Указанные юридические и физические лица являются доверительными управляющими и осуществляют правомочия 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 использования данного имущества в интересах учредителя доверительного управления или указанного им лица (выгодоприобретателя).
 Учредителем доверительного управления является собственник муниципального имущества.

 3.2. Имущество, находящееся в хозяйственном ведении или оперативном управлении, не может быть передано в доверительное управление. Передача в доверительное управление имущества, находившегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении, возможна только после ликвидации юридического лица, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которого имущество находилось, либо после прекращения права хозяйственного ведения или оперативного управления имуществом и поступления его во владение собственника по

иным предусмотренным законом основаниям.

 Муниципальное имущество не подлежит передаче в доверительное управление муниципальным органам и органам местного самоуправления.
 3.3. Функции учредителя доверительного управления или лица, определенного им (выгодоприобретателя) (далее - учредитель управления), осуществляет Собственник в соответствии с настоящим Порядком.

3.4. Передача муниципального имущества в доверительное управление производится по рыночной стоимости.

Доверительный управляющий организует проведение оценки рыночной стоимости платы передаваемого в доверительное управление муниципального имущества и осуществляет оплату расходов на данное мероприятие.
 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 муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан без проведения торгов представляются следующие документы:

 а) заявление о предоставлении муниципального имущества в пользование по форме, утвержденной Администрацией муниципального района;
 б) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя - документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, и их копии;
 в) учредительные документы юридического лица со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявления и их копии;
 г) 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](https://docs.cntd.ru/document/901807667);
 д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки или его копия - в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для заявителя заключение договора или обеспечение его исполнения являются крупной сделкой;

 е) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства - в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, и его копия;
 ж) перечень муниципального имущества, предполагаемого к передаче в доверительное управление;
 з) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц

 (далее - ЕГРЮЛ), в том числе включающая в себя информацию о наличии (отсутствии) сведений об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, в том числе иностранного юридического лица, осуществляющего деятельность на территории Российской Федерации, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;
 и) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП), в том числе включающая в себя информацию о наличии (отсутствии) сведений об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](https://docs.cntd.ru/document/901807667);
 к) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
 л) выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
 м) копия технической документации всех объектов недвижимости, включенных в перечень муниципального имущества, предполагаемого к передаче в доверительное управление.

 Документы, указанные в подпунктах "а" - "ж" настоящего пункта, представляются Собственнику заявителем самостоятельно непосредственно в адрес Собственника, в том числе через Республиканское государственное автономное учреждение Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - РГАУ МФЦ), посредством почтовой связи, через "личный кабинет" на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее - РПГУ) с использованием квалифицированной электронной подписи для заверения документов или при личном обращении заявителя.

 Документы, указанные в подпунктах " з " - " л " настоящего пункта,

 запрашиваются Собственником в органах, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги, в иных государственных органах, органах местного самоуправления Республики Башкортостан либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления Республики Башкортостан организациях, участвующих в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.
 Документ, указанный в подпункте "м" настоящего пункта, запрашивается Собственником в организациях, осуществляющих изготовление технической документации, в случае, если данная документация изготовлена государственным учреждением, подведомственным Собственнику.

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

Договор доверительного управления имуществом заключается на срок,

не превышающий пяти лет.

При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении договора по окончании срока его действия он считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены договором.

 3.8. Учредитель управления и доверительный управляющий оформляют договор о передаче муниципального имущества в доверительное управление по форме, утвержденной постановлением главы Администрации сельского поселения муниципального района Чишминский район, 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:

4.2. Собственник либо иные лица, уполномоченные собственника ,

являются ссудодателями муниципального имущества.
 Ссудополучатель обязан пользоваться муниципальным имуществом в соответствии с условиями договора безвозмездного пользования.

 4.4. Муниципальное имущество, переданное в безвозмездное пользование , учитывается ссудополучателем на забалансовом счете в соответствии с законодательством.

 4.5. Для оформления договора безвозмездного пользования

муниципальным имуществом муниципального района без проведения торгов

представляются следующие документы:

 а) заявление о предоставлении муниципального имущества в пользование по форме, утвержденной Собственником;

б) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя - документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, и их копии;
 в) учредительные документы юридического лица со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявления и их копии;
 г) 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](https://docs.cntd.ru/document/901807667);
 д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки или его копия - в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для заявителя заключение договора или обеспечение его исполнения являются крупной сделкой;

 е) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства - в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, и его копия;

 ж) перечень муниципального имущества, предполагаемого к передаче в безвозмездное пользование;

 з) выписка из ЕГРЮЛ;
 и) выписка из ЕГРИП;
 к) выписка из ЕГРН;

 л) выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
 м) копия технической документации всех объектов недвижимости, включенных в перечень муниципального имущества, предполагаемого к

передаче в безвозмездное пользование.

 Документы, указанные в подпунктах "а" - "ж" настоящего пункта, представляются Собственнику заявителем самостоятельно непосредственно на адрес Собственника, в том числе через РГАУ МФЦ, посредством почтовой связи, через "личный кабинет" на РПГУ с использованием квалифицированной электронной подписи для заверения документов или при личном обращении заявителя.

 Документы, указанные в подпунктах "з" - "л" настоящего пункта, запрашиваются Собственником в органах, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги, в иных государственных органах, органах местного самоуправления Республики Башкортостан либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления Республики Башкортостан организациях, участвующих в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.
 Документ, указанный в подпункте "м" настоящего пункта, запрашивается Собственником в организациях, осуществляющих изготовление технической документации, в случае, если данная документация изготовлена государственным учреждением, подведомственным Собственнику.

 4.6. Ссудодатель и ссудополучатель оформляют договор о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование по форме, утвержденной главой Администрации сельского поселения муниципального района Чишминский район, 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.

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

 4.8. Ссудополучатель по согласованию с Собственником, муниципальными учреждениями (предприятиями), за которыми муниципальное имущество закреплено на праве оперативного управления (хозяйственного ведения), может лицам в аренду переданное в пользование имущество в соответствии с целями своей деятельности.
 Полученная ссудополучателем арендная плата в полном объеме перечисляется в доход бюджета муниципального района.
 4.9. Ссудодатель вправе произвести отчуждение вещи или передать ее в возмездное пользование третьему лицу. При этом к новому собственнику или пользователю переходят права по ранее заключенному договору безвозмездного пользования, а его права в отношении вещи обременяются правами ссудополучателя.

 4.10. Ссудополучатель обязан поддерживать вещь, полученную в безвозмездное пользование, в исправном состоянии, включая осуществление текущего и капитального ремонта, и нести все расходы на ее содержание, если иное не предусмотрено договором безвозмездного пользования.

 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 сельского поселения муниципального района Чишминский район или уполномоченный ею орган;

муниципальные предприятия и учреждения Чишминского района Республики Башкортостан, владеющие муниципальным имуществом на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

 доверительные управляющие - при условии обязательного согласования предоставления муниципального имущества в аренду с Собственником.

5.3. Для оформления договора аренды муниципального имущества муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан без проведения торгов представляются следующие документы:

 а) заявление о предоставлении муниципального имущества в пользование по форме, утвержденной Собственником;
 б) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя - документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, и их копии;
 в) учредительные документы юридического лица со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявления и их копии;
 г) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](https://docs.cntd.ru/document/901807667);
 д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки или его копия - в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для заявителя заключение договора или обеспечение его исполнения являются

крупной сделкой;

 е) заверенный перевод на русский язык документов о государственной

регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства - в случае , если заявителем является иностранное юридическое лицо, и его копия;
 ж) перечень муниципального имущества, предполагаемого к передаче в аренду;
 з) выписка из ЕГРЮЛ;
 и) выписка из ЕГРИП;
 к) выписка из ЕГРН;

 л) выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
 м) копия технической документации всех объектов недвижимости, включенных в перечень муниципального имущества, предполагаемого к передаче в аренду.

 Документы, указанные в подпунктах " а " - " ж " настоящего пункта,

представляются Собственнику заявителем самостоятельно непосредственно на адрес Собственника, в том числе через РГАУ МФЦ, посредством почтовой связи, через "личный кабинет" на РПГУ с использованием квалифицированной электронной подписи для заверения документов или при личном обращении заявителя.

 Документы, указанные в подпунктах "з" - "л" настоящего пункта, запрашиваются Собственником в органах, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги, в иных государственных органах, органах местного самоуправления Республики Башкортостан либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления Республики Башкортостан организациях, участвующих в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.
 Документ, указанный в подпункте "м" настоящего пункта, запрашивается Собственником в организациях, осуществляющих изготовление технической документации, в случае, если данная документация изготовлена государственным учреждением, подведомственным Собственнику.

 5.4. Сроки аренды муниципального имущества определяются договором аренды.

 5.5. Размер годовой арендной платы при предоставлении муниципального имущества муниципального района без проведения торгов субъектам малого и среднего предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям, политическим партиям, государственным учреждениям, федеральным органам исполнительной власти, государственным органам Республики Башкортостан и органам местного самоуправления Республики Башкортостан определяется в соответствии с Методикой.

 Размер годовой арендной платы при предоставлении муниципального

имущества муниципального района без проведения торгов индивидуальным предпринимателям, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, и юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, определяется в соответствии с отчетом независимого оценщика, произведенным согласно требованиям [Федерального закона "Об оценочной деятельности в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901713615), за счет средств арендодателя.
 Размер годовой арендной платы в отношении имущества, передаваемого в пользование по результатам проведения торгов на право заключения договоров аренды, устанавливается на основании итогового

протокола конкурса (аукциона).

 Условия, сроки внесения и расчетные счета для перечисления арендной

платы определяются договором аренды.

 5.6. При заключении договора аренды на новый срок с субъектами малого и среднего предпринимательства размер годовой арендной платы устанавливается в соответствии с Методикой в случае, если арендуемое имущество включено в соответствующий перечень свободного от прав третьих лиц муниципального имущества, предоставляемого на льготных условиях, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 5.7. Размер арендной платы при предоставлении муниципального имущества без проведения торгов подлежит изменению по требованию

 арендодателя в следующих случаях:
 а) изменение коэффициента расчета годовой арендной платы;
 б) изменение состава арендованного имущества;
 в) изменение вида разрешенного использования арендуемого имущества;

 г) проведение переоценки размера годовой арендной платы в соответствии с новым отчетом независимого оценщика, произведенным согласно требованиям [Федерального закона "Об оценочной деятельности в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901713615).

 5.8. Арендатор оплачивает предоставленные ему коммунальные и иные услуги по счету, выставленному арендодателем, 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 определяются и вносятся в порядке, установленном законодательством.

 5.9. Арендодатель и арендатор оформляют договор о передаче муниципального имущества в аренду по форме, утвержденной Собственником.
 5.10. Право пользования земельным участком, который занят 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 Собственником, муниципальными органами Республики Башкортостан, муниципальными учреждениями (предприятиями), за которыми муниципальное имущество закреплено на праве оперативного управления (хозяйственного ведения), может передать третьим лицам в субаренду арендуемое муниципальное имущество без проведения торгов в соответствии с законодательством, настоящим Порядком и договором аренды.

 6.2. При передаче 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 государственного имущества.

 6.3. Для оформления договора субаренды муниципального имущества муниципального района без проведения торгов представляются следующие документы:

 а) заявление о предоставлении муниципального имущества в пользование по форме, утвержденной Собственником;
 б) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя - документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, и их копии;
 в) учредительные документы юридического лица со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявления и их копии;
 г) 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](https://docs.cntd.ru/document/901807667);

 д) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по коммунальным и эксплуатационным услугам;
 е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки или его копия - в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для заявителя заключение договора или обеспечение его исполнения являются крупной сделкой;

 ж) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства - в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, и его копия;

 з) перечень муниципального имущества, предполагаемого к передаче в субаренду;
 и) выписка из ЕГРЮЛ;
 к) выписка из ЕГРИП;
 л) выписка из ЕГРН;
 м) выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

 н) копия технической документации всех объектов недвижимости, включенных в перечень муниципального имущества, предполагаемого к передаче в субаренду.

 Документы, указанные в подпунктах "а" - "з" настоящего пункта, представляются Собственнику заявителем самостоятельно непосредственно на адрес Собственника, в том числе через РГАУ МФЦ, посредством почтовой связи, через "личный кабинет" на РПГУ с использованием квалифицированной электронной подписи для заверения документов или при личном обращении заявителя.

 Документы, указанные в подпунктах "и" - "м" настоящего пункта, запрашиваются Собственником в органах, предоставляющих муниципальные услуги, в иных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных муниципальным органам или органам местного самоуправления муниципального района организациях, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

 Документ, указанный в подпункте "н" настоящего пункта, запрашивается Собственником в организациях, осуществляющих изготовление технической документации, в случае, если данная документация изготовлена муниципальным учреждением, подведомственным Собственнику.

 6.4. В месячный срок с момента согласования заявки о передаче в

субаренду части арендуемого имущества договор субаренды по форме, утвержденной Собственником, должен быть представлен заявителем лично.
 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 муниципального имущества, переданного в субаренду, перечисляется арендодателю.