**АДМИНИСТАЦИЯ**

**Болдыревского сельского поселения**

**Родионово-Несветайский район**

**Ростовская область**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.10.2015   № 159                               346598, х. Болдыревка

Об утверждении перечней документов необходимых

для оформления договоров аренды, договоров безвозмездного пользования муниципального имущества

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Болдыревское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень документов необходимых для оформления договоров аренды, договоров безвозмездного пользования муниципального имущества (приложение № 1).
2. Утвердить перечень документов, необходимых для согласования муниципальным учреждениям Болдыревского сельского поселения, муниципальным предприятиям Болдыревского сельского поселения сделок по предоставлению в аренду принадлежащего им на праве оперативного управления или хозяйственного ведения недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Болдыревского сельского поселения, по результатам торгов (приложение № 2).
3. Утвердить перечень документов, необходимых для согласования муниципальным учреждениям Болдыревского сельского поселения, муниципальным предприятиям Болдыревского сельского поселения сделок по предоставлению в аренду принадлежащего им на праве оперативного управления или хозяйственного ведения недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Болдыревского сельского поселения, без проведения торгов (приложение № 3).
4. Утвердить перечень документов, необходимых для согласования муниципальным учреждениям Болдыревского сельского поселения, муниципальным предприятиям Болдыревского сельского поселения сделок по передаче в безвозмездное пользование принадлежащего им на праве оперативного управления или хозяйственного ведения недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Болдыревского сельского поселения (приложение № 4).
5. Заведующей сектором экономики и финансов Белецкой Е.Н.:

5.1. Обеспечить размещение данного постановления на сайте Администрации Болдыревского сельского поселения;

5.2. Довести данное постановление до руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий.

1. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой

Главы Болдыревского

сельского поселения А.В. Говоров

Постановление вносит

сектор экономики и финансов

Приложение № 1

к постановлению

Администрации Болдыревского

сельского поселения

от 15.10.2015 № 159

Перечень документов необходимых для

оформления договоров аренды, договоров безвозмездного пользования муниципального имущества,

1. Заявление о предоставлении в аренду муниципального имущества, в котором указывается:

1) наименование недвижимого имущества (в случае предоставления в аренду помещения или его части указывается номер комнаты, этаж, литер, в котором находится комната, в соответствии с техническим паспортом);

2) адрес недвижимого имущества;

3) площадь (протяженность) недвижимого имущества;

4) цель аренды;

5) срок аренды;

6) сведения о заявителе, подавшем такое заявление: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

7) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), содержащая актуальные сведения о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе);

8) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица (приказ о назначении, копия трудового договора, доверенность и т.д.)

Приложение № 2

к постановлению

Администрации Болдыревского

сельского поселения

от 15.10.2015 № 159

Перечень документов,

необходимых для согласования муниципальным учреждениям Болдыревского сельского поселения, муниципальным предприятиям Болдыревского сельского поселения сделок по предоставлению в аренду принадлежащего им на праве оперативного управления или хозяйственного ведения недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Болдыревского сельского поселения, по результатам торгов

I. Перечень документов, необходимых для согласования Администрацией Болдыревского сельского поселения предоставления недвижимого имущества в аренду по результатам проведения аукциона или конкурса на право заключения договора аренды имущества

1. Заявление (письмо) муниципального учреждения Болдыревского сельского поселения (далее – учреждение), муниципального предприятия Болдыревского сельского поселения (далее – предприятие) о согласовании предоставления в аренду принадлежащего ему на праве оперативного управления или хозяйственного ведения недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Болдыревского сельского поселения. В заявлении (письме) указывается:

1) экономическое обоснование такого предоставления;

2) наименование недвижимого имущества (в случае предоставления в аренду помещения или его части указывается номер комнаты, этаж, литер, в котором находится комната, в соответствии с техническим паспортом);

3) адрес недвижимого имущества;

4) площадь (протяженность) недвижимого имущества;

5) цель аренды;

6) форма распоряжения недвижимым имуществом (заключение договора аренды по результатам торгов);

7) срок аренды.

2. Экспертная оценка последствий договора аренды (для учреждения, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей).

3. Решение наблюдательного совета (для муниципального автономного учреждения).

4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении муниципального учреждения, предприятия, содержащая актуальные сведения о юридическом лице.

5. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя муниципального учреждения, предприятия, его представителя (приказ о назначении, копия трудового договора, доверенность и т.д.).

6. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на недвижимое имущество, содержащая актуальные сведения.

7. Копия технического паспорта недвижимого имущества с указанием на плане предоставляемого в аренду недвижимого имущества (в случае предоставления в аренду части помещения необходимо указывать координаты данной части помещения).

8. Копия кадастрового паспорта недвижимого имущества.

9. Копия справки о принадлежности недвижимого имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), содержащая актуальные сведения.

10. Отчет об определении рыночной стоимости арендной платы за предоставляемое в аренду недвижимое имущество, выполненный независимым оценщиком. В отношении имущества отраслевых (функциональных) органов, муниципальных бюджетных, автономных учреждений и муниципальных предприятий Болдыревского сельского поселения отчет должен содержать годовую ставку арендной платы с учетом НДС, в отношении имущества казенных учреждений Болдыревского сельского поселения отчет должен содержать годовую ставку арендной платы без учета НДС.

Отчет об определении рыночной стоимости арендной платы представляется в срок не позднее 2 месяцев с даты его составления.

II. Перечень документов, необходимых для согласования проекта договора аренды недвижимого имущества с победителем аукциона или конкурса либо с единственным участником торгов

1. Копия протокола торгов на право заключения договора аренды, заверенная организатором торгов, содержащего результаты торгов, либо запись о признании торгов несостоявшимся в связи с участием в торгах менее двух участников.

2. Заверенные копии учредительных документов юридического лица, признанного победителем торгов на право заключения договора аренды, либо признанного единственным участником торгов, или заверенная копия паспорта физического лица и заверенная копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, признанного победителем торгов, либо признанного единственным участником торгов.

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении лица, признанного победителем торгов на право заключения договора аренды, либо признанного единственным участником торгов, содержащая актуальные сведения.

4. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица, признанного победителем торгов на право заключения договора аренды, либо признанного единственным участником торгов, его представителя (копия приказа о назначении, копия доверенности и т.д.), удостоверенные органом, лицом, выдавшим соответствующий документ.

5. Проект договора аренды с приложениями в 3 экз. (при необходимости государственной регистрации проект договора аренды с приложениями представляется в 4 экз.), подписанный сторонами.

Примечание:

копии документов, предусмотренные пунктами 5, 8, 9, 10 раздела I и пунктами 1, 4 раздела II настоящего Перечня, удостоверяются органом, выдавшим соответствующий документ, либо руководителем муниципального учреждения, предприятия.

Приложение № 3

к постановлению

Администрации Болдыревского

сельского поселения

от 15.10.2015 № 159

Перечень документов,

необходимых для согласования муниципальным учреждениям Болдыревского сельского поселения, муниципальным предприятиям Болдыревского сельского поселения сделок по предоставлению в аренду принадлежащего им на праве оперативного управления или хозяйственного ведения недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Болдыревского сельского поселения, без проведения торгов

1. Заявление (письмо) муниципального учреждения Болдыревского сельского поселения (далее – учреждение), муниципального предприятия Болдыревского сельского поселения (далее – предприятие)  
о согласовании предоставления в аренду принадлежащего ему на праве оперативного управления или хозяйственного ведения недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Болдыревского сельского поселения. В заявлении (письме) указывается:

1) экономическое обоснование такого предоставления;

2) наименование недвижимого имущества (в случае предоставления в аренду помещения или его части указывается номер комнаты, этаж, литер, в котором находится комната, в соответствии с техническим паспортом);

3) адрес недвижимого имущества;

4) площадь (протяженность) недвижимого имущества;

5) цель аренды;

6) форма распоряжения недвижимым имуществом (заключение договора аренды без проведения торгов);

7) наименование лица, с которым заключается договор аренды;

8) срок аренды.

2. Экспертная оценка последствий договора аренды (для учреждения, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей).

3. Решение наблюдательного совета (для муниципального автономного учреждения).

4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении муниципального учреждения, предприятия, содержащая актуальные сведения о юридическом лице.

5. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя муниципального учреждения, предприятия, его представителя (приказ о назначении, копия трудового договора, доверенность и т.д.).

6. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на недвижимое имущество, содержащая актуальные сведения.

7. Копия технического паспорта недвижимого имущества с указанием на плане предоставляемого в аренду недвижимого имущества (в случае предоставления в аренду части помещения необходимо указывать координаты данной части помещения).

8. Копия кадастрового паспорта недвижимого имущества.

9. Копия справки о принадлежности недвижимого имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), содержащая актуальные сведения.

10. Отчет об определении рыночной стоимости арендной платы за предоставляемое в аренду недвижимое имущество, выполненный независимым оценщиком. В отношении имущества отраслевых (функциональных) органов, муниципальных бюджетных, автономных учреждений и муниципальных предприятий Болдыревского сельского поселения отчет должен содержать годовую ставку арендной платы с учетом НДС, в отношении имущества казенных учреждений Болдыревского сельского поселения отчет должен содержать годовую ставку арендной платы без учета НДС.

Отчет об определении рыночной стоимости арендной платы представляется в срок не позднее 2 месяцев с даты его составления.

12. Копия заявки (письма) лица, с которым заключается договор аренды.

13. Заверенные копии учредительных документов юридического лица, с которым заключается договор аренды, или заверенная копия паспорта физического лица и заверенная копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, с которым заключается договор аренды.

14. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении лица, с которым заключается договор аренды, содержащая актуальные сведения.

15. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя лица,   
с которым заключается договор аренды, его представителя (копия приказа о назначении, копия доверенности и т.д.).

16. Документ, подтверждающий финансирование за счет средств федерального, областного, местного бюджетов или государственных внебюджетных фондов на основе сметы доходов и расходов лица, с которым заключается договор аренды, выданный уполномоченным органом (для бюджетных и иных некоммерческих организаций, основная деятельность которых финансируется за счет средств федерального, областного, местного бюджетов или государственных внебюджетных фондов на основе сметы доходов и расходов).

17. Справка органа исполнительной власти Ростовской области, осуществляющего полномочия в сфере развития малого и среднего предпринимательства, о принадлежности лица, с которым заключается договор аренды, к субъектам малого и среднего предпринимательства (в случае, если данное лицо является субъектом малого и среднего предпринимательства).

18. Проект договора аренды с приложениями.

Примечание:

копии документов, предусмотренные пунктами 5, 8, 9, 10, 15 настоящего Перечня, удостоверяются органом (организацией), выдавшим соответствующий документ либо руководителем муниципального учреждения, предприятия.

Приложение № 4

к постановлению

Администрации Болдыревского

сельского поселения

от 15.10.2015 № 159

Перечень документов,

необходимых для согласования муниципальным учреждениям Болдыревского сельского поселения, муниципальным предприятиям Болдыревского сельского поселения сделок по передаче в безвозмездное пользование принадлежащего им на праве оперативного управления или хозяйственного ведения недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности

Болдыревского сельского поселения

1. Заявление (письмо) муниципального учреждения Болдыревского сельского поселения (далее – учреждение), муниципального предприятия Болдыревского сельского поселения (далее – предприятие)   
о согласовании передачи в безвозмездное пользование принадлежащего ему на праве оперативного управления или хозяйственного ведения недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Болдыревского сельского поселения.

В заявлении (письме) указывается:

1) обоснование такой передачи;

2) наименование недвижимого имущества (в случае передачи в безвозмездное пользование помещения или его части указывается номер комнаты, этаж, литер, в котором находится комната, в соответствии с техническим паспортом);

3) адрес недвижимого имущества;

4) площадь (протяженность) недвижимого имущества;

5) цель безвозмездного пользования;

6) срок безвозмездного пользования.

2. Экспертная оценка последствий договора безвозмездного пользования (для учреждения, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей).

3. Решение наблюдательного совета (для муниципального автономного учреждения).

4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении муниципального учреждения, предприятия, содержащая актуальные сведения о юридическом лице.

5. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя муниципального учреждения, предприятия, его представителя (приказ о назначении, копия трудового договора, доверенность и т.д.).

6. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на недвижимое имущество, содержащая актуальные сведения.

7. Копия технического паспорта недвижимого имущества с указанием на плане передаваемого в безвозмездное пользование недвижимого имущества (в случае передачи в безвозмездное пользование части помещения необходимо указывать координаты данной части помещения).

8. Копия кадастрового паспорта недвижимого имущества.

9. Копия справки о принадлежности недвижимого имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), содержащая актуальные сведения.

10. Заявка (письмо) лица, которому недвижимое имущество передается в безвозмездное пользование.

В заявлении (письме) указывается:

1) наименование недвижимого имущества (в случае передачи в безвозмездное пользование помещения или его части указывается номер комнаты, этаж, литер, в котором находится комната, в соответствии с техническим паспортом);

2) адрес недвижимого имущества;

3) площадь (протяженность) недвижимого имущества;

4) цель безвозмездного пользования;

5) срок безвозмездного пользования.

12. Заверенные копии учредительных документов юридического лица, с которым заключается договор безвозмездного пользования.

13. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении лица, с которым заключается договор безвозмездного пользования, содержащая актуальные сведения о юридическом лице.

14. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя лица,   
с которым заключается договор безвозмездного пользования, его представителя (копия приказа о назначении, копия доверенности и т.д.).

15. Проект договора безвозмездного пользования с приложениями.

Примечание:

копии документов, предусмотренные пунктами 5, 8, 9, 10, 14 настоящего Перечня, удостоверяются органом (организацией), выдавшим соответствующий документ либо руководителем муниципального учреждения, предприятия.