



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН»
Администрация Неклиновского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.05.2019 № 755

с. Покровское

Об утверждении Положения о согласовании муниципальным учреждениям Неклиновского района сделок по предоставлению в аренду и передаче в безвозмездное пользование принадлежащего им на праве оперативного управления муниципального имущества Неклиновского района

Руководствуясь, ст. 298 ГК РФ, постановлением Правительства Ростовской области от 11.03.2012 № 172 «Об утверждении Положения о согласовании органам исполнительной власти Ростовской области и государственным учреждениям Ростовской области сделок по предоставлению в аренду и передаче в безвозмездное пользование принадлежащего им на праве оперативного управления государственного имущества Ростовской области», решением Собрания депутатов Неклиновского района от 03.07.2015 № 72 «О принятии Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Неклиновский район» (в редакции от 28.10.2015 №95, от 04.05.2016 №155, от 20.06.2016 №171, от 21.02.2017 №46), руководствуясь Уставом муниципального образования «Неклиновский район», Администрация Неклиновского района **постановляет:**

1. Утвердить Положение о согласовании муниципальным учреждениям Неклиновского района сделок по предоставлению в аренду и передаче в безвозмездное пользование принадлежащего им на праве оперативного управления муниципального имущества Неклиновского района согласно приложению.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Неклиновского района:

принять муниципальные правовые акты, определяющие порядок согласования муниципальным учреждениям сделок по предоставлению в аренду и передаче в безвозмездное пользование принадлежащего им на праве оперативного управления муниципального имущества;

утвердить типовые формы договора аренды и договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом, принадлежащим муниципальным учреждениям на праве оперативного управления;

утвердить перечни документов, необходимых для согласования муниципальным учреждениям сделок по предоставлению в аренду и передаче в безвозмездное пользование принадлежащего им на праве оперативного управления муниципального имущества.

Руководствоваться настоящим постановлением при подготовке вышеуказанных

муниципальных правовых актов.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Неклиновского района от 12.04.2012 №427 «Об утверждении Положения о согласовании сделок по предоставлению в аренду и передаче в безвозмездное пользование принадлежащего им на праве оперативного управления муниципального имущества Неклиновского района» (в редакции от 30.09.2015 № 1000).

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Неклиновского района – начальника Управления сельского хозяйства Дубина А.Н.

**Главы Администрации
Неклиновского района**

В.Ф. Даниленко

Постановление вносит отдел муниципального имущества
и земельных отношений Администрации Неклиновского района

ПОЛОЖЕНИЕ

о согласовании муниципальным учреждениям Неклиновского района сделок по предоставлению в аренду и передаче в безвозмездное пользование принадлежащего им на праве оперативного управления муниципального имущества Неклиновского района

Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок согласования учреждениям Неклиновского района (далее - учреждение) сделок по предоставлению в аренду и передаче в безвозмездное пользование принадлежащего им на праве оперативного управления муниципального имущества Неклиновского района (далее - имущество) для случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимо получение согласия собственника на совершение сделок с таким имуществом.

1.2. Согласование предоставления имущества в аренду, а также согласование передачи имущества в безвозмездное пользование районным муниципальным учреждениям осуществляется Администрацией Неклиновского района (далее - Администрация района).

2. Порядок согласования предоставления имущества в аренду

2.1. Решение о согласовании (об отказе в согласовании) предоставления имущества в аренду оформляется постановлением Администрации Неклиновского района.

2.2. Для принятия постановления о согласовании предоставления имущества в аренду, учреждение подготавливает заявление о согласовании предоставления имущества в аренду (далее - заявление) и необходимые документы в соответствии с перечнем, утвержденным Администрацией Неклиновского района (далее - документы).

2.3. Заявление и документы направляются учреждением на согласование руководителю, в соответствии с распределением обязанностей, осуществляющему функции и полномочия учредителя учреждения, после согласования заявление и документы направляются главе Администрации Неклиновского района для рассмотрения:

2.4. Рассмотрение заявления и документов осуществляется в течение 10 календарных дней с даты их поступления в Администрацию Неклиновского района. По результатам рассмотрения заместитель главы Администрации Неклиновского района (далее – заместитель главы) в соответствии с распределением обязанностей, осуществляющий функции и полномочия

учредителя учреждения, подготавливает мотивированное заключение о целесообразности или нецелесообразности согласования предоставления имущества в аренду.

2.5. Заключение о нецелесообразности согласования предоставления имущества в аренду должно быть мотивированным и подготавливается в случае, если предоставление имущества в аренду лишит учреждение возможности осуществлять деятельность, цели, предмет и виды которой определены уставом учреждения.

2.6. В случае подготовки заключения о нецелесообразности согласования предоставления имущества в аренду заместитель главы в соответствии с распределением обязанностей, осуществляющий функции и полномочия учредителя учреждения, в течение 3 календарных дней с даты подготовки указанного заключения уведомляет, учреждение письмом с указанием причин нецелесообразности согласования и возвращает представленные документы (с копией вложения).

2.7. В случае подготовки заключения о целесообразности согласования предоставления имущества в аренду заместитель главы в соответствии с распределением обязанностей, осуществляющий функции и полномочия учредителя учреждения, в течение 3 календарных дней с даты подготовки указанного заключения:

направляет в отдел муниципального имущества и земельных отношений Администрации Неклиновского района (далее – Отдел) соответствующее заключение с приложением заявления и документов;

направляет в учреждение заключение о целесообразности согласования предоставления имущества в аренду.

2.8. Отдел рассматривает заключение о целесообразности предоставления имущества в аренду, заявление и документы в течение 15 календарных дней с даты их поступления и по результатам рассмотрения подготавливает проект постановления о согласовании либо подготавливает отказ в согласовании предоставления имущества в аренду.

2.9. Решение об отказе в согласовании предоставления имущества в аренду принимается в случаях, если:

размер годовой арендной платы за пользование имуществом (начальная цена предмета торгов на право заключения договора аренды имущества) определен (а) с нарушением требований федеральных или областных нормативных правовых актов;

учреждением нарушены требования федеральных, областных или муниципальных нормативных правовых актов Неклиновского района, регулирующих порядок предоставления имущества в аренду;

учреждением не представлены или представлены не в полном объеме необходимые документы, а также если указанные документы не соответствуют требованиям, установленным федеральным, областным законодательством или муниципальным нормативным правовым актам Неклиновского района, или сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют друг другу.

2.10. В случае принятия решения об отказе в согласовании предоставления имущества в аренду, Отдел в течение 3 календарных дней с даты принятия

указанного решения направляет экземпляр учреждению и заместителю главы, в соответствии с распределением обязанностей, осуществляющему функции и полномочия учредителя учреждения.

2.11. В случае принятия постановления о согласовании предоставления имущества в аренду путем проведения конкурса или аукциона на право заключения договора аренды имущества, если проведение такого конкурса или аукциона предусмотрено федеральными и областными нормативными правовыми актами, Отдел в течение 3 календарных дней с даты принятия указанного постановления направляет экземпляр постановления учреждению и копию постановления заместителю главы в соответствии с распределением обязанностей, осуществляющему функции и полномочия учредителя учреждения.

Учреждение по итогам проведения конкурса или аукциона на право заключения договора аренды имущества после подписания проекта договора аренды имущества с победителем конкурса или аукциона направляет его для согласования и учета в Отдел с приложением всех экземпляров проекта договора аренды и документов в соответствии с перечнем, утвержденным Администрацией Неклиновского района.

Отдел рассматривает представленный проект договора аренды имущества и документы в течение 15 календарных дней с даты их поступления.

В случае соответствия проекта договора аренды имущества типовой форме договора аренды имущества, утвержденной Администрацией Неклиновского района, а также соответствия документов требованиям федеральных, областных и муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления имущества в аренду, Отдел проставляет на проекте договора аренды имущества отметку о согласовании, ставит договор на учет и направляет учреждению.

В случае, если проект договора аренды имущества не соответствует типовой форме договора аренды имущества, утвержденной Администрацией Неклиновского района, или если документы не соответствуют требованиям федеральных или областных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления имущества в аренду, проект договора аренды имущества и (или) документы возвращаются учреждению для устранения выявленных нарушений.

Учреждение устраняет выявленные нарушения и повторно направляет проект договора аренды имущества и (или) документы для согласования и учета в Отдел.

2.12. В случае принятия постановления о согласовании предоставления имущества в аренду без проведения конкурса или аукциона на право заключения договора аренды, если в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами проведение такого конкурса или аукциона не требуется, Отдел в течение 3 календарных дней с даты принятия указанного постановления направляет экземпляр постановления учреждению и копию постановления заместителю главы в соответствии с распределением обязанностей, осуществляющему функции и полномочия учредителя учреждения.

После получения экземпляра постановления о согласовании

предоставления имущества в аренду, учреждение подготавливает проект договора аренды в соответствии с типовой формой договора аренды имущества, утвержденной Администрацией Неклиновского района, обеспечивает подписание его всеми сторонами договора и направляет для согласования и учета в Отдел с приложением всех экземпляров проекта договора аренды имущества.

Отдел проставляет на проекте договора отметку о согласовании, ставит договор на учет и направляет учреждение.

2.13. Проект договора аренды имущества подготавливается в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон договора и Отделу. В случае заключения договора аренды имущества на срок 1 год и более дополнительно оформляется четвертый экземпляр договора аренды имущества для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3. Порядок согласования передачи имущества в безвозмездное пользование муниципальным учреждениям

3.1. Решение о согласовании (об отказе в согласовании) передачи имущества в безвозмездное пользование муниципальным учреждениям оформляется постановлением Администрации Неклиновского района.

3.2. Для принятия постановления о согласовании передачи имущества в безвозмездное пользование учреждение подготавливает заявление о согласовании передачи имущества в безвозмездное пользование (далее - заявление) и необходимые документы в соответствии с перечнем, утвержденным Администрацией Неклиновского района (далее - документы).

3.3. Заявление и документы направляются учреждением для рассмотрения - заместителю главы Администрации Неклиновского района в соответствии с распределением обязанностей, осуществляющий функции и полномочия учредителя учреждения.

3.4. Рассмотрение заявления и документов осуществляется в течение 10 календарных дней с даты их поступления. По результатам рассмотрения соответственно заместитель главы в соответствии с распределением обязанностей, осуществляющий функции и полномочия учредителя учреждения, подготавливает мотивированное заключение о целесообразности или нецелесообразности согласования передачи имущества в безвозмездное пользование.

3.5. Заключение о нецелесообразности согласования передачи имущества в безвозмездное пользование должно быть мотивированным и подготавливается в случае, если передача имущества в безвозмездное пользование лишит учреждение возможности осуществлять деятельность, цели, предмет и виды которой определены уставом учреждения.

3.6. В случае подготовки заключения о нецелесообразности согласования передачи имущества в безвозмездное пользование заместитель главы в соответствии с распределением обязанностей, осуществляющий функции и полномочия учредителя учреждения, в течение 3 календарных дней с даты

подготовки указанного заключения уведомляет об этом учреждение письмом с указанием причин нецелесообразности согласования и возвращает представленные документы (с описью вложения).

3.7. В случае подготовки заключения о целесообразности согласования передачи имущества в безвозмездное пользование заместитель главы в соответствии с распределением обязанностей, осуществляющий функции и полномочия учредителя учреждения, в течение 3 календарных дней с даты подготовки указанного заключения:

направляет в отдел муниципального имущества и земельных отношений Администрации Неклиновского района (далее – Отдел) заключение о целесообразности передачи имущества в безвозмездное пользование, заявление и документы;

направляет в учреждение заключение о целесообразности согласования передачи имущества в безвозмездное пользование.

3.8. Отдел рассматривает заключение о целесообразности передачи имущества в безвозмездное пользование, заявление и документы в течение 15 календарных дней с даты их поступления и по результатам рассмотрения принимает постановление о согласовании либо об отказе в согласовании передачи имущества в безвозмездное пользование.

3.9. Решение об отказе в согласовании передачи имущества в безвозмездное пользование принимается в случаях, если:

документы не соответствуют требованиям федеральных, областных или муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления имущества в безвозмездное пользование;

учреждением не представлены или представлены не в полном объеме необходимые документы, а также если указанные документы не соответствуют требованиям, установленным федеральным, областным или муниципальным законодательством, или сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют друг другу.

3.10. В случае принятия решения об отказе в согласовании передачи имущества в безвозмездное пользование Отдел в течение 3 календарных дней с даты принятия указанного решения направляет экземпляр учреждению и заместителю главы в соответствии с распределением обязанностей, осуществляющему функции и полномочия учредителя учреждения.

3.11. В случае принятия постановления о согласовании передачи имущества в безвозмездное пользование Отдел в течение 3 календарных дней с даты принятия указанного постановления направляет экземпляр постановления учреждению и копию постановления заместителю главы в соответствии с распределением обязанностей, осуществляющему функции и полномочия учредителя учреждения.

3.12. После получения экземпляра постановления о согласовании передачи имущества в безвозмездное пользование учреждение в течение 15 календарных дней представляет в Отдел для согласования и учета проект договора о передаче имущества в безвозмездное пользование, подготовленный в соответствии с типовой формой договора безвозмездного пользования имуществом, утвержденной Администрацией Неклиновского района, подписанный всеми сторонами, с приложением всех экземпляров проекта договора безвозмездного

пользования имуществом.

Договор безвозмездного пользования имуществом подготавливается в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон договора и Отделу.

3.13. В случае соответствия проекта договора безвозмездного пользования имуществом типовой форме договора безвозмездного пользования имуществом, утвержденной Администрацией Неклиновского района, соответствия документов требованиям федеральных, областных или муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления имущества в безвозмездное пользование, Отдел в течение 15 календарных дней проставляет на проекте договора безвозмездного пользования имуществом отметку о согласовании, ставит договор на учет и направляет учреждению.

3.14. Отдел возвращает учреждению договор безвозмездного пользования и (или) документы для доработки и устранения выявленных замечаний в случаях, если:

проект договора безвозмездного пользования имуществом не соответствует типовой форме договора безвозмездного пользования имуществом, утвержденной Администрацией Неклиновского района;

документы не соответствуют требованиям федеральных, областных или муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления имущества в безвозмездное пользование;

учреждением не представлены или представлены не в полном объеме необходимые документы, а также если указанные документы не соответствуют требованиям, установленным федеральным, областным или муниципальным законодательством, или сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют друг другу.

Учреждение устраняет выявленные нарушения и повторно направляет проект договора безвозмездного пользования имуществом и (или) документы для согласования и учета в Отделе.

Начальник отдела кадровой политики,
делопроизводства и работы с обращениями
граждан Администрации района

С.В. Богатырева