АДМИНИСТРАЦИЯ

КИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 156**

**05.11.2015 х. Хуторской**

Об утверждении перечня документов,

необходимых для оформления договоров

аренды муниципального имущества, в том

числе для размещения средств связи.

В соответствии с Распоряжением Правительства Ростовской области от 06.05.2013 № 978 «Об утверждении типовых форм договоров аренды, договора безвозмездного пользования и перечней документов, необходимых при согласовании сделок по предоставлению в аренду и передаче в безвозмездное пользование государственного имущества Ростовской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень документов, необходимых для оформления договоров аренды муниципального имущества, в том числе для размещения средств связи, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на специалиста по земельным и имущественным отношениям Гончарову А.В.

Глава Кировского сельского поселения Л.А.Кузьмина

Приложение

к постановлению

Администрации Кировского сельского поселения

От 05.11.2015 № 156

Перечень документов,

необходимых для согласования муниципальным учреждениям Кировского сельского поселения, муниципальным предприятиям Кировского сельского поселения сделок

по предоставлению в аренду принадлежащего им на праве оперативного управления или хозяйственного ведения недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования « Кировское сельское поселение»,

в том числе для размещения средств связи

1. Заявление (письмо) муниципального учреждения Кировского сельского поселения (далее – учреждение), муниципального предприятия Кировского сельского поселения (далее – предприятие) о согласовании предоставления в аренду принадлежащего ему на праве оперативного управления или хозяйственного ведения недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования « Кировское сельское поселение». 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 аукциона или конкурса);

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 учреждения, предприятия, содержащая актуальные сведения о юридическом лице.

5. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя 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. Выписка из реестра муниципального имущества Кировского сельского поселения, содержащая актуальные сведения о недвижимом имуществе.

8. 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).

9. Копия кадастрового паспорта недвижимого имущества.

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

11. Отчет об определении рыночной стоимости арендной платы за предоставляемое в аренду недвижимое имущество, выполненный независимым оценщиком. В отношении имущества бюджетных, автономных муниципальных учреждений предприятий Кировского сельского поселения отчет должен содержать годовую ставку арендной платы с учетом НДС, в отношении имущества казенных учреждений Кировского 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 оформления договоров муниципального имущества, в том числе для размещения средств связи с победителем аукциона или конкурса либо с единственным участником аукциона или конкурса

1. Копия протокола аукциона или конкурса на право заключения договора аренды, заверенная организатором аукциона или конкурса, содержащего результаты аукциона или конкурса, либо запись о признании аукциона или конкурса несостоявшимся в связи с участием в аукционе или конкурсе менее двух участников.

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

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

4. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица, признанного победителем аукциона или конкурса на право заключения договора аренды, либо признанного единственным участником аукциона или конкурса, 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.

III. Перечень документов, необходимых для оформления договоров муниципального имущества, в том числе для размещения средств связи, без проведения аукциона или конкурса

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

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

3. 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.

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

5. 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).

6. 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).

7. Проект договора аренды с приложениями.

Примечание:

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

Глава Кировского Л.А.Кузьмина

сельского поселения