



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОБЕШЕВСКОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

25 декабря 2017 г.

пгт Старобешево

№ 450

Об утверждении Временного
порядка аренды имущества
муниципальной собственности

*Решение утверждено распоряжением
главы администрации от 30.08.2021 № 482*



С целью урегулирования в переходный период правовых отношений между администрациями города, поселков, сел Старобешевского района и субъектами хозяйствования по использованию муниципального имущества, повышения эффективности его использования, увеличения поступлений от арендной платы, в соответствии с распоряжением Главы Донецкой Народной Республики от 05 мая 2015 года № 61 «О коммунальной (муниципальной) собственности в Донецкой Народной Республике», постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 02 июня 2014 года № 9-1 «О применении Законов на территории ДНР в переходный период» (с изменениями), руководствуясь пунктами 3.2.3, 4.1 Положения об администрации Старобешевского района, утверждённого распоряжением главы администрации Старобешевского района от 29 января 2015 года № 2/1

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить Временный Порядок аренды имущества муниципальной собственности (далее – Порядок) (прилагается).
2. Балансодержателям-арендодателям объектов муниципальной формы собственности обеспечить заключение и продление сроков действия договоров аренды согласно утвержденному Порядку.
3. Администрации г. Комсомольское, поселковым, сельским администрациям, предприятиям, учреждениям и организациям Старобешевского района, на балансе которых находится имущество муниципальной формы собственности, при решении вопросов аренды муниципального имущества руководствоваться указанным Порядком.

4. Контроль выполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Ольмезова М.С.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы администрации



Н.П. Михайлов

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением главы
администрации Старобешевского
района

25.12.2017 № 450



ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК аренды имущества муниципальной собственности

I. Общие положения

1.1. Временный Порядок аренды имущества муниципальной собственности (далее – Порядок) регламентирует порядок передачи в аренду имущества (кроме земельных участков), находящегося в управлении администрации согласно Конституции Донецкой Народной Республики (далее – муниципальное имущество), определяет основные принципы, порядок и правила передачи в аренду муниципального имущества, обязательные для исполнения всеми предприятиями, учреждениями, организациями муниципальной формы собственности и арендаторами.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, распоряжением Главы Донецкой Народной Республики от 05 мая 2015 года № 61 «О коммунальной (муниципальной) собственности в Донецкой Народной Республике», постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 02 июня 2014 года № 9-1 «О применении Законов на территории ДНР в переходный период» (с изменениями), Законом Украины «Об аренде государственного и коммунального имущества», другими законодательными актами по вопросам аренды с целью усовершенствования процесса передачи в аренду муниципального имущества и увеличения объемов поступления средств от аренды в бюджет.

1.3. Настоящий Порядок действует в переходный период до формирования в установленном порядке соответствующих органов местного самоуправления и/или до принятия в установленном порядке соответствующего законодательного акта.

1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) аренда – основанное на договоре срочное платное пользование имуществом, необходимым арендатору для осуществления предпринимательской и иной деятельности;

2) арендодатель – субъект правоотношений, указанный в пункте 2.2.1 настоящего Порядка, правомочный на договорных условиях передавать в аренду имущество, определенное в пункте 2.1.1 настоящего Порядка;

3) арендатор – физическое лицо-предприниматель или юридическое лицо, зарегистрированные на территории Донецкой Народной Республики, заключившие с арендодателем договор аренды и получившие во временное платное пользование имущество, находящееся в муниципальной собственности;

4) балансодержатель – предприятие, учреждение, организация, находящееся в муниципальной собственности, содержащее на балансе соответствующее имущество на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, ведущее бухгалтерскую, статистическую или другую предусмотренную законодательством отчетность, обеспечивающее содержание данного имущества и несущее ответственность за его эксплуатацию согласно действующему законодательству.

1.5. Иные термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, приведенных в Законе Украины «Об аренде государственного и коммунального имущества», Временном положении о порядке передачи в аренду государственного имущества, утвержденном Приказом Фонда государственного имущества Донецкой Народной Республики от 09 июня 2015 года №28 (с изменениями).

1.6. Отношения аренды муниципального имущества регулируются договором аренды, настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами.

II. Объекты и субъекты аренды

2.1. Объекты аренды:

- 1) недвижимое имущество (нежилые помещения, здания, сооружения и т.д.);
- 2) другое отдельное индивидуально определенное имущество, находящееся на балансе муниципальных (ранее – коммунальных) предприятий, учреждений, организаций.

2.2. Субъекты аренды.

2.2.1 Арендодателями муниципального имущества являются:

- 1) администрация Старобешевского района, администрация г. Комсомольское, поселковые, сельские администрации (далее – администрация) относительно имущества, которое пребывает на их бухгалтерском учете (балансодержатели);
- 2) муниципальные предприятия, учреждения и организации (балансодержатели), которым передано имущество в хозяйственное ведение или оперативное управление – с разрешения администрации.

2.2.2. Муниципальные предприятия, учреждения и организации, на содержании, в хозяйственном ведении или в оперативном управлении которых находятся нежилые помещения, свободные от арендных отношений, другое имущество – ответственны за сохранность объектов.

2.2.3. Руководитель предприятия, учреждения, организации (балансодержателя) лично несет ответственность за использование площади аренды нежилых помещений, другого отдельного индивидуально определенного имущества, переданного в аренду, по назначению и в размере, указанном в договоре аренды.

2.2.4. Арендаторами могут быть юридические лица всех форм собственности и физические лица – предприниматели, зарегистрированные на территории Донецкой Народной Республики.

2.3. Инициатива аренды имущества может исходить как от физических лиц-предпринимателей и юридических лиц, которые могут быть арендаторами в соответствии с настоящим Порядком, так и от арендодателей.

III. Информационное обеспечение отношений аренды муниципального имущества

3.1. Муниципальные предприятия, учреждения и организации, на содержании, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которых находится муниципальное имущество, которое не используется по назначению, или которое освободилось от арендных отношений, обязаны своевременно предоставить информацию об этом в администрацию. Вместе с информацией предоставляется выкопировка из технического паспорта с указанием свободных площадей, для внесения такого имущества в перечень объектов, которые могут сдаваться в аренду.

3.2. Администрации формируют и обеспечивают обнародование перечня объектов муниципальной собственности, которые могут быть предоставлены в аренду, в Старобешевской районной газете «Новая жизнь».

IV. Порядок регистрации и рассмотрения заявлений об аренде

4.1. Лицо, желающее заключить договор аренды, направляет в адрес балансодержателя заявление и документы, перечень которых приведен в пунктах 4.3, 4.4 настоящего Порядка (далее - материалы), которые заверяются подписью и печатью (при наличии) заявителя.

4.2. Заявление от физического лица-предпринимателя подписывается им лично, от юридического лица – руководителем или уполномоченным им лицом, чья подпись удостоверяется печатью.

4.3. К заявлению физического лица-предпринимателя прилагаются:

- 1) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица-предпринимателя;
- 2) копия паспорта и идентификационного номера;
- 3) копия лицензии на осуществление отдельного вида деятельности (при необходимости).

4.4. К заявлению юридического лица прилагаются:

- 1) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- 2) копия устава или положения, лицензии на осуществление отдельного вида деятельности (при необходимости);
- 3) копия справки о включении в реестр статистических единиц;
- 4) реквизиты предприятия;
- 5) копия приказа о назначении руководителя;

б) для бюджетных учреждений и организаций – справка финансового органа, которая подтверждает, что субъект хозяйствования является бюджетным учреждением, организацией.

4.5. Ходатайство балансодержателя с резолюцией главы администрации или другого уполномоченного лица администрации и приложенные к нему материалы направляются в отдел архитектуры администрации, который готовит проект распоряжения главы администрации о даче согласия балансодержателю на передачу объекта в аренду и проект договора аренды.

V. Порядок оценки объектов аренды

5.1. Оценка объекта аренды предшествует заключению договора аренды и осуществляется по Методике, утвержденной постановлением Кабинета Министров Украины от 10 августа 1995 г. № 629 (с изменениями). Если на момент продления действия аренды последняя оценка объекта аренды была сделана более трех лет тому назад, для продления (возобновления) договора аренды осуществляется оценка объекта аренды.

5.2. Независимую оценку объекта аренды с ее рецензированием осуществляют субъекты оценочной деятельности. Оплата расходов, связанных с проведением независимой оценки, проводится за счет будущего арендатора.

VI. Порядок принятия решения о передаче в аренду

6.1. Объекты муниципальной собственности передаются в аренду на конкурсной основе или по целевому назначению.

6.2. Перед объявлением конкурса администрация может обратиться к балансодержателям для получения предложений по предпочтительным направлениям использования объекта аренды и возможного срока аренды.

6.3. В случае поступления одного заявления на право аренды объекта, конкурс на право аренды не проводится, договор аренды заключается с заявителем на основании распоряжения главы администрации. В случае поступления двух и более заявлений арендодатель объявляет конкурс на право аренды.

6.4. Передача в аренду муниципального имущества без проведения конкурса на право аренды осуществляется: бюджетным учреждениям, организациям, музеям, предприятиям и общественным организациям в сфере культуры и искусств, религиозным организациям для обеспечения проведения богослужений, религиозных обрядов и церемоний, общественным организациям ветеранов или инвалидов, реабилитационным учреждениям для инвалидов или детей-инвалидов, государственным специализированным предприятиям, учреждениям и заведениям социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги, органам Пенсионного фонда Донецкой Народной Республики, муниципальным предприятиям, учреждениям, организациям, предприятиям, которым передан на обслуживание жилой фонд, инженерные коммуникации.

6.5. Законами Донецкой Народной Республики и другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики могут быть определены и другие случаи передачи в аренду муниципального имущества без проведения конкурса.

6.6. В случае поступления заявления об аренде имущества субъектами, указанными в пункте 6.4, объявление о намерении передать имущество в аренду

не размещается, договор аренды заключается с заявителем на основании распоряжения главы администрации.

6.7. В передаче в аренду объекта может быть отказано, если:

- 1) орган, к сфере управления или деятельности которого принадлежит объект аренды, не дает согласие на заключение договора аренды;
- 2) не предоставлен полный пакет документов, в том числе независимая оценка объекта аренды;
- 3) на других основаниях, предусмотренных действующим законодательством.

VII. Порядок проведения конкурса

7.1. Конкурс объявляется:

- 1) с целью эффективного использования объектов муниципальной собственности, определения на конкурсной основе арендатора, который предложит наибольшую арендную плату при обеспечении выполнения других условий конкурса;
- 2) для предоставления в аренду на льготных условиях муниципального имущества, на которое долгое время не было спроса, которое стало непригодным к использованию и требует значительных затрат на восстановление и содержание. Перечень такого имущества утверждается распоряжением главы администрации по предоставлению балансодержателей.

7.2. Конкурс проводится при таких условиях использования объектов:

- 1) предложения по увеличению размера арендной платы по сравнению с определенным стартовым размером арендной платы;
- 2) в случае поступления предложения от заявителей по разному целевому назначению объекта, при определении стартового размера арендной платы применяется самая высокая арендная ставка по предложенным видам деятельности;
- 3) эффективность использования объекта аренды по целевому назначению;
- 4) изготовление продукции или оказание услуг в объемах, необходимых для удовлетворения потребностей жителей район;
- 5) соблюдение требований эксплуатации объекта, в том числе экологических, санитарно-эпидемиологических, противопожарных норм;
- 6) принятие мер по защите окружающей природной среды;
- 7) сохранение или создание новых рабочих мест, безопасных условий труда;
- 8) надлежащего содержания объектов социально-культурного назначения, памятников истории и культуры, в случае, если объект аренды является таковым;
- 9) оплата или возмещение расходов, связанных с проведением независимой оценки и ее рецензированием, совершенных одним из участников конкурса;
- 10) другие условия с учетом предложений управления, балансодержателя объекта.

7.3. С проектом договора аренды участники знакомятся под роспись не позднее, чем за 4 рабочих дня до даты проведения конкурса.

7.4. Материально-техническое и организационное обеспечение проведения конкурса возлагается на администрацию.

7.5. Конкурс объявляется путем опубликования информации в Старобешевской районной газете «Новая жизнь».

7.6. Информация о муниципальном имуществе, которое подлежит передаче в аренду на конкурсной основе, должна содержать следующие сведения:

- 1) название объекта и его местонахождение, целевое назначение;
- 2) характеристику объекта аренды (количественные, качественные показатели и т.д.);
- 3) адрес, номер телефона организатора конкурса;
- 4) конечный срок принятия заявлений на аренду, предложений участников конкурса, соответствующие требованиям конкурса;
- 5) условия конкурса;
- 6) другую необходимую информацию.

7.7. К участию в конкурсе допускаются физические лица-предприниматели и юридические лица, которые своевременно предоставили оформленные в соответствии с разделом IV настоящего Порядка заявление и документы, и получили согласование предприятия, учреждения, организации, которое является балансодержателем объекта, структурного подразделения администрации, к сфере управления или деятельности которого относится объект будущей аренды.

7.8. Предложения участников конкурса в день заседания предоставляются комиссии в конвертах с пометкой «на конкурс», скрепленных печатью, а в случае отсутствия печати - личной подписью участника конкурса. Конкурсное предложение содержит предложенный участником размер арендной платы, условия аренды. Предложение подписывается заявителем или (для юридических лиц) уполномоченным должностным лицом участника, подпись которого удостоверяется печатью. Участник конкурса или уполномоченное им лицо, действующее на основании надлежащим образом оформленной доверенности, вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии при раскрытии комиссией конкурсных предложений участников.

7.9. Конкурс проводится комиссией по проведению конкурса для передачи в аренду объектов муниципальной собственности (далее - комиссия), состав которой утверждается распоряжением главы администрации.

7.10. Комиссию возглавляет председатель - первый заместитель главы администрации, в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

7.11. Представитель балансодержателя объекта аренды присутствует на заседании комиссии с правом совещательного голоса. Комиссия, в случае необходимости, имеет право привлекать к своей работе соответствующих специалистов.

7.12. Конкурс проводится в один этап, на котором определяется победитель согласно условиям конкурса.

7.13. Заседание комиссии является правомочным при участии в нем не менее 2/3 от числа членов комиссии. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Голос председательствующего, если мнения членов комиссии разделились поровну, считается решающим.

7.14. Конкурс начинает и ведет председатель комиссии.

7.15. Председатель комиссии в присутствии участников конкурса объявляет заседание комиссии открытым, обнародует порядок проведения конкурса и другую необходимую информацию.

7.16. Конкурсной комиссией не рассматриваются предложения:

- 1) содержащие неполный пакет документов, предусмотренный настоящим Порядком;
- 2) оформленные в нарушение требований настоящего Порядка;
- 3) поданные после истечения установленного срока.

7.17. Конверты вскрываются на заседании комиссии в присутствии конкурсантов, которые письменно подтверждают, что конверты не имеют следов вскрытия.

7.18. Предложения участников конкурса объявляются всем присутствующим, после чего для обсуждения предложений участники конкурса удаляются с места проведения заседания комиссии.

7.19. Решение о победителе конкурса принимается комиссией путем открытого голосования и объявляется председателем комиссии в присутствии участников конкурса и может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

7.20. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в заседании.

7.21. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

- 1) наличия решений судебных органов о признании результатов конкурса недействительными;
- 2) отказа победителя конкурса и лица, предложившего наибольший размер арендной платы после победителя, от заключения договора аренды.

7.22. После получения протокола о результатах проведения конкурса, балансодержатель готовит проект распоряжения о передаче объекта в аренду и выносит его на рассмотрение главы администрации.

7.23. После подписания распоряжения арендодатель, обозначенный в пункте 2.2.1 настоящего Порядка, готовит проект договора аренды.

VIII. Порядок заключения, продления срока действия и внесения изменений в договор аренды

8.1. На основании распоряжения главы администрации, заключается договор аренды муниципального имущества.

8.2. Договор аренды должен содержать существенные условия, определенные нормами действующего законодательства, и соответствовать Типовому договору аренды муниципального имущества, утвержденного распоряжением главы администрации. В случае передачи объекта по результатам проведенного конкурса в условия договора включается арендная плата в размере, предложенном победителем конкурса. Данный размер арендной платы учитывается при продлении договора аренды.

8.3. По истечении срока действия договора аренды арендатор, который надлежащим образом исполнял свои обязанности по договору, имеет преимущественное право, при прочих равных условиях, на заключение договора аренды на новый срок, кроме случаев, если арендованное имущество необходимо для нужд его собственника.

8.4. По заявлению арендатора о необходимости приведения срока действия договора аренды в соответствие с Типовым договором, договор аренды подлежит перезаключению с тем же арендатором. В случае заявления арендатора на продление срока действия договора, договор аренды подлежит перезаключению на срок не более срока действия независимой оценки путем заключения дополнительного соглашения или нового договора в полной редакции.

8.5. Договор аренды вступает в силу со дня подписания сторонами договора. В случаях, когда по определенным обстоятельствам арендатор не имеет доступа к объекту аренды, договор заключается со дня подписания акта приема-передачи, оформленного муниципальным предприятием, бюджетным учреждением, организацией, на балансе которых находится объект, но не позднее 2-х месячного срока от даты подписания распоряжения главы администрации.

8.6. В случае отказа арендатора от заключения договора аренды объекта в 2-х месячный срок, распоряжение главы администрации в части передачи в аренду данного объекта утрачивает силу.

8.7. Плата за аренду муниципального имущества определяется в соответствии с Временной методикой расчета арендной платы за муниципальное имущество и пропорции ее распределения, утвержденной распоряжением главы администрации.

8.8. Срок договора аренды определяется по согласованию сторон. Срок договора аренды не может быть больше чем 2 года 11 месяцев.

8.9. Срок аренды определяется в договоре аренды на основании распоряжения главы.

8.10. Споры, возникающие при заключении договора аренды, решаются в соответствии с действующим законодательством.

8.11. Передача объекта аренды осуществляется в соответствии с договором аренды. Одновременно с заключением договора аренды оформляется акт приема-передачи объекта аренды, который подписывается балансодержателем объекта и арендатором.

8.12. Арендодатели обязаны зарегистрировать договоры аренды в Республиканской налоговой инспекции Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики не позднее пятого рабочего дня от даты заключения договора.

8.13. За месяц до окончания срока действия договора арендатор направляет обращение о пролонгации или заключении на новый срок договора аренды другой стороне. При наличии положительного заключения арендодателя, балансодержателя, к сфере управления которого относится объект аренды, балансодержателем готовится проект

расторжения главы администрации. Продление срока действия, заключение на новый срок договора аренды осуществляется на основании распоряжения главы администрации.

8.14. Изменение условий договора аренды возможно по взаимному согласию сторон либо в одностороннем порядке, если это предусмотрено договором аренды, или в судебном порядке.

8.15. Изменение условий договора аренды в части изменения цели использования объекта, размера арендуемой площади, в случае изготовления технического паспорта на объект аренды, отказа арендатора от части площади, прекращения действия договора аренды оформляются дополнительным соглашением по обращению арендатора, после принятия соответствующего распоряжения главы администрации.

8.16. Для арендной платы, рассчитанной по конкурсному предложению, ее перерасчет производится исключительно в случае увеличения размера арендной платы.

8.17. Реорганизация арендодателя или изменение балансодержателя, изменение стороны договора в связи с передачей собственником объекта полномочий арендодателя соответствующему структурному подразделению не является основанием для расторжения договора аренды.

IX. Порядок передачи имущества в субаренду

9.1. Арендатор имеет право передавать в субаренду часть недвижимого имущества (нежилых помещений, зданий, сооружений) и другое отдельное индивидуально определенное имущество только с согласия собственника или уполномоченного им органа. Для этого необходимо предоставить в администрацию ходатайство. При этом срок предоставления объекта аренды в субаренду не может превышать срока действия договора аренды, а площадь, которая передается в субаренду, не должна превышать: для торговых, служебных, других объектов - 50% общей площади объекта аренды; для складских помещений - 70% общей площади объекта аренды.

9.2. Не допускается передача в субаренду имущества, предоставленного в аренду бюджетным учреждениям.

9.3. В договоре субаренды целевое использование имущества должно соответствовать целевому использованию, указанному в договоре аренды.

X. Порядок согласования проведения улучшений объекта аренды

10.1. Под улучшением объекта аренды следует понимать совершение таких изменений объекта, благодаря которым существенно улучшается его полезность и стоимость по сравнению с тем состоянием, в котором он находился до передачи арендатору.

10.2. Арендатор имеет право начать осуществлять улучшение объекта аренды только при наличии согласования с администрацией.

10.3. Для согласования осуществления улучшения объекта аренды, арендатор предоставляет на имя главы администрации ходатайство. К ходатайству прилагается дефектный акт, утвержденный балансодержателем объекта аренды, проверенный сектором капитального строительства администрации Старобешевского района и согласованную балансодержателем смету, проект реконструкции объекта (в случае реконструкции).

10.4. Выполнение строительных работ по перепланировке и переоборудованию имущества (улучшение объекта аренды), а также оформление необходимой документации выполняет арендатор за свой счет по письменному согласованию с собственником имущества – администрацией. Неотъемлемые улучшения арендуемого имущества выполняются только на основании проектно-сметной документации (локальной сметы), разработанной в порядке, установленном нормативными актами, согласованной балансодержателем и утвержденной администрацией.

10.5. Арендатор возмещает арендодателю убытки, причиненные ненадлежащим ремонтом или эксплуатацией арендуемого имущества. При ухудшении состояния или уничтожения объекта аренды по вине арендатора он возмещает арендодателю убытки в размере стоимости ремонта или восстановления имущества

10.6. Арендатор несет ответственность за сохранность арендуемого имущества, а также за причинение этим имуществом ущерба третьим лицам.

XI. Порядок возврата имущества из аренды

11.1. В случае расторжения договора аренды или окончания срока его действия арендатор обязан вернуть арендодателю объект аренды на условиях, указанных в договоре аренды. Если арендатор допустил ухудшение состояния арендованного имущества или его гибель, он должен возместить арендодателю убытки в соответствии с действующим законодательством.

11.2. Арендатор вправе оставить за собой проведенные им улучшения арендованного имущества, осуществленные за счет собственных средств, если они могут быть отделены от имущества без причинения ему вреда. Если арендатор за счет собственных средств осуществил по согласию арендодателя улучшения арендованного имущества, которые невозможно отделить от имущества без причинения ему вреда, арендодатель обязан компенсировать ему указанные средства в пределах увеличения в результате этих улучшений стоимости арендованного имущества, определенной в установленном законодательством порядке, которое состоялось в результате таких улучшений, если иное не определено договором аренды. Стоимость улучшений арендованного имущества, сделанных арендатором без согласия арендодателя, которые нельзя отделить без вреда для имущества, компенсации не подлежит.

11.3. В случае окончания срока действия договора или при его расторжении, арендатор обязан не позднее следующего дня вернуть имущество арендодателю по акту приема-передачи в состоянии, в котором оно находилось на момент передачи его в аренду, с учетом всех выполненных арендатором улучшений, которые невозможно отделить от объекта аренды без причинения ему вреда.

11.4. Обязанности по составлению акта приема-передачи о возврате имущества из аренды лежит на арендаторе.

Начальник отдела архитектуры
администрации Старобешевского района



Н.В. Сегеда