



**Республика Крым
Сакский район
Крымский сельский совет
19-е заседание I созыва**

РЕШЕНИЕ

05 февраля 2016 года
с.Крымское

№ 19-6/ 258

О порядке подготовки материалов на рассмотрение Единой комиссии по проведению конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества Крымского сельского поселения по распоряжению объектами недвижимости

В целях повышения качества подготовки документов для рассмотрения Единой комиссии по проведению конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества Крымского сельского поселения по распоряжению объектами недвижимости, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, на основании Закона Республики Крым от 21.08.2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, п.18 ст. 34 Главы III Устава муниципального образования Крымское сельское поселение Сакского района Республики Крым, принятого решением 3-ой сессии Крымского сельского совета 1-го созыва от 25.11.2014 №24 «О принятии Устава муниципального образования Крымское сельское поселение Сакского района Республики Крым, Положением о порядке сдачи в аренду(субаренду) муниципального имущества муниципального образования Крымское сельское поселение Сакского района Республики Крым», утвержденным решением 14-го заседания Крымского сельского совета № 10-5/103 от 24.04.2015 года «Об утверждении Положения о порядке сдачи в аренду(субаренду) муниципального имущества муниципального образования Крымское сельское поселение Сакского района Республики Крым»,

КРЫМСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Утвердить:

1.1. Перечень документов, представляемых для рассмотрения на Комиссии в случае:

- а) предоставления в аренду целевым назначением объектов нежилого фонда, свободных от арендных отношений (приложение 1);
- б) внесения изменений в действующие договоры аренды, включая изменений срока действия договора (приложение 2);
- в) закрепления объектов нежилого (жилищного) фонда на праве оперативного управления или хозяйственного ведения (приложение 3);
- г) передачи объектов нежилого фонда в безвозмездное пользование (приложение 4);
- д) дачи согласия на передачу права аренды объекта недвижимости в залог (приложение 5);
- е) передачи объекта нежилого фонда в доверительное управление (приложение 6);
- ж) изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению объекта нежилого фонда, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления (приложение 7).
- з) принятия решения о сносе пришедшего в негодность объекта недвижимого имущества (приложение 8);
- и) изменения договора, в том числе заключения договора аренды на новый срок в соответствии с положениями ст. 621 ГК РФ без изменения существенных условий договора (приложение 9);

2.2. Типовую форму справки-заключения для случаев, предусмотренных пп. 2.1 пунктов а) - з) настоящего постановления (приложение 10).

2.3. Примерную форму заявления о соответствии условиям отнесения к категории субъектов малого или среднего предпринимательства (приложение 11).

2.4. Настоящее решение вступает в силу с момента его обнародования(опубликования).

2.5. Разместить настоящее решение на информационном стенде Крымского сельского совета и на Портале Правительства Республики Крым <http://rk.gov.ru> в разделе: муниципальные образования, подраздел - Сакский район (sakimo.rk.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Крымского сельского совета по промышленности, транспорту, жилищно-коммунальному хозяйству и имущественным отношениям.

Председатель Крымского сельского совета –

глава администрации Крымского сельского поселения

Г.Н.Кройтор

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В СЛУЧАЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В
АРЕНДУ ЦЕЛЕВЫМ НАЗНАЧЕНИЕМ ОБЪЕКТОВ НЕЖИЛОГО ФОНДА, СВОБОДНЫХ
ОТ АРЕНДНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Справка-заключение установленного образца (приложение 10).
2. Письменное обращение заявителя о предоставлении в аренду объекта нежилого фонда.
3. Заверенные нотариально либо председателем комиссии
 - копии учредительных документов заявителя;
 - копия свидетельства о государственной регистрации заявителя;
 - копия свидетельства о постановке заявителя на налоговый учет.
4. Документы технического учета на объект нежилого фонда, выданные органом, осуществляющим технический учет и инвентаризацию объектов недвижимости.
5. Выписка из реестра государственной собственности.
6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, срок действия которой не превышает трех месяцев на дату представления. сельского совета 1 созыва № 168 от 30.09.2015г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ НА КОМИССИЮ В СЛУЧАЕ ВНЕСЕНИЯ
ИЗМЕНЕНИЙ В ДЕЙСТВУЮЩИЕ ДОГОВОРЫ АРЕНДЫ**

Справка-заключение установленного образца (приложение 10).

Письменное обращение заявителя о внесении изменений в договор аренды.

1. При внесении изменений в части наименования арендатора - заверенные нотариально либо председателем комиссии

- копии учредительных документов заявителя;
- копия свидетельства о государственной регистрации заявителя;
- копия свидетельства о постановке заявителя на налоговый учет.

4. Документы технического учета на объект нежилого фонда, выданные органом, осуществляющим технический учет и инвентаризацию объектов недвижимости (в случаях изменений площади арендуемого объекта).

5. При внесении изменений в части целей использования - согласование Госпожнадзора и Госсанэпиднадзора.

6. Выписка из реестра государственной собственности.

7. В случае внесения изменений в договор в части предоставления арендатору возможности заключения договора страхования - дополнительное соглашение к договору аренды о прекращении обязанности арендатора по уплате арендной платы за объект нежилого фонда на срок не менее одного года в целях возмещения затрат арендатора на выполнение работ по капитальному ремонту и производству иных неотделимых улучшений или:

- отчет о рыночной стоимости объекта нежилого фонда, выполненный за счет арендатора, свидетельствующий о том, что рыночная стоимость арендуемого объекта нежилого фонда составляет 1 миллион условных единиц (величина условной единицы принимается равной стоимости в рублях одного доллара США по курсу Центрального банка Российской Федерации на день составления отчета) и более;

решение Комиссии о согласовании производства капитального ремонта объекта нежилого фонда; акт сдачи-приемки ремонтных работ;

8. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, срок действия которой не превышает трех месяцев на дату представления.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В СЛУЧАЕ
ЗАКРЕПЛЕНИЯ ОБЪЕКТОВ НЕЖИЛОГО (ЖИЛИЩНОГО) ФОНДА НА ПРАВЕ
ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ИЛИ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ**

1. Справка-заключение установленного образца (приложение 10).
2. Письменное обращение заявителя о закреплении объекта нежилого (жилищного) фонда на праве оперативного управления или хозяйственного ведения.
3. Заверенные нотариально либо председателем комиссии
 - копии учредительных документов заявителя;
 - копия свидетельства о государственной регистрации заявителя;
 - копия свидетельства о постановке заявителя на налоговый учет.
4. В случаях передачи объекта в оперативное управление (хозяйственное ведение) учреждению (предприятию) - письменное согласие сектора по вопросам финансов, бухгалтерского учета социально -экономических программ и материального обеспечения, о передаче объекта на баланс заявителя.
5. Документы технического учета на объект нежилого фонда, выданные органом, осуществляющим технический учет и инвентаризацию объектов недвижимости.
6. Акт проверки использования объекта нежилого фонда.
7. Выписка из реестра государственной собственности.
8. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, срок действия которой не превышает трех месяцев на дату представления.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В СЛУЧАЕ ПЕРЕДАЧИ ОБЪЕКТОВ
НЕЖИЛОГО ФОНДА В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ**

1. Справка-заключение установленного образца (приложение 10).
Письменное обращение заявителя о предоставлении объекта нежилого фонда в безвозмездное пользование.
2. Заверенные нотариально либо председателем комиссии
 - копии учредительных документов заявителя;
 - копия свидетельства о государственной регистрации заявителя;
 - копия свидетельства о постановке заявителя на налоговый учет.
3. Документы технического учета на объект нежилого фонда, выданные органом, осуществляющим технический учет и инвентаризацию объектов недвижимости.
4. Письменное согласие сектора по вопросам финансов, бухгалтерского учета социально-экономических программ и материального обеспечения, на передачу объекта нежилого фонда в безвозмездное пользование (за исключением случаев передачи культовых зданий)
5. Акт проверки использования объекта нежилого фонда.
6. Выписка из реестра государственной собственности.
7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, срок действия которой не превышает трех месяцев на дату представления .

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В СЛУЧАЕ ДАЧИ СОГЛАСИЯ НА
ПЕРЕДАЧУ ПРАВА АРЕНДЫ ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ В ЗАЛОГ**

1. Справка-заключение установленного образца (приложение 10).
2. Письменное обращение заявителя с просьбой о даче согласия на передачу права аренды объекта недвижимости в залог.
3. Заверенные нотариально либо председателем комиссии
 - копии учредительных документов заявителя;
 - копия свидетельства о государственной регистрации заявителя;
 - копия свидетельства о постановке заявителя на налоговый учет.
4. Копия договора аренды объекта недвижимости, право аренды которого является предметом залога.
5. Проект договора залога.
6. Проект договора (договор), по которому возникает обеспеченное залогом обязательство.
7. Выписка из реестра государственной собственности.
8. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, срок действия которой не превышает трех месяцев на дату представления.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В СЛУЧАЕ ПЕРЕДАЧИ ОБЪЕКТА
НЕЖИЛОГО ФОНДА В ДОВЕРИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

1. Справка-заключение установленного образца (приложение 10).
Письменное обращение заявителя с просьбой о передаче объекта нежилого фонда в доверительное управление.
2. Заверенные нотариально либо председателем комиссии
 - копии учредительных документов заявителя;
 - копия свидетельства о государственной регистрации заявителя;
 - копия свидетельства о постановке заявителя на налоговый учет.
3. Документы технического учета на объект нежилого фонда, выданные органом, осуществляющим технический учет и инвентаризацию объектов недвижимости.
4. Проект договора на передачу объекта нежилого фонда в доверительное управление.
5. Расчет вознаграждения доверительного управляющего, выполненный в соответствии с Методикой, утвержденной постановлением Правительства
6. Выписка из реестра государственной собственности.
7. В случае повторного предоставления объекта в доверительное управление одному и тому же лицу представляются данные по выполнению им обязательств по предыдущему договору.
8. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, срок действия которой не превышает трех месяцев на дату представления

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В СЛУЧАЕ ИЗЪЯТИЯ ИЗЛИШНЕГО,
НЕИСПОЛЬЗУЕМОГО ИЛИ ИСПОЛЬЗУЕМОГО НЕ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ОБЪЕКТА
НЕЖИЛОГО ФОНДА, ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА УЧРЕЖДЕНИЕМ НА
ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

1. Справка-заключение установленного образца (приложение 10).
2. Заверенные нотариально либо председателем комиссии
 - копии учредительных документов учреждения;
 - копия свидетельства о государственной регистрации учреждения;
 - копия свидетельства о постановке учреждения на налоговый учет.
3. Документы технического учета на объект нежилого фонда, выданные органом, осуществляющим технический учет и инвентаризацию объектов недвижимости.
4. Акт проверки использования объекта нежилого фонда с указанием оснований для принятия решения об изъятии, подписанный представителями комиссии, отраслевого органа и субъекта права оперативного управления.
В случае отказа представителя субъекта права оперативного управления от подписи акт проверки может быть подписан не менее чем двумя независимыми лицами, к числу которых могут относиться: представители районного жилищного агентства, энерго-, тепло-, водоснабжающей организации, эксплуатирующей организации, иные лица. Подпись должна быть расшифрована и указана должность подписавшего лица. В случае если имущество изымается с согласия субъекта права оперативного управления, вместо акта проверки использования объекта нежилого фонда представляется письменное согласие субъекта права оперативного управления на изъятие.
5. Копию свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления, а при его отсутствии - копию правоустанавливающего документа.
6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, срок действия которой не превышает трех месяцев на дату представления.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В СЛУЧАЕ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА
ОБ УНИЧТОЖЕНИИ ПРИШЕДШЕГО В НЕГОДНОСТЬ ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОГО
ИМУЩЕСТВА**

1. Справка-заключение установленного образца (приложение 10).
2. Заявление заинтересованного лица (при наличии заявителя).
3. Проект договора об уничтожении имущества за исключением случаев уничтожения объекта в рамках осуществляемого в установленном порядке инвестиционного проекта.
4. Заключение экспертной строительной комиссии о состоянии имущества, в отношении которого рассматривается вопрос об уничтожении.
5. Выписка из реестра государственной собственности.
6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, срок действия которой не превышает трех месяцев на дату представления.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В СЛУЧАЕ ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА, В
ТОМ ЧИСЛЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ НА НОВЫЙ СРОК В СООТВЕТСТВИИ С
ПОЛОЖЕНИЯМИ СТ. 621 ГК РФ БЕЗ ИЗМЕНЕНИЯ СУЩЕСТВЕННЫХ УСЛОВИЙ
ДОГОВОРА**

1. Справка-заключение установленного образца (приложение 10).
2. Письменное обращение заявителя с просьбой о заключении договора аренды на новый срок.
3. Копия договора аренды, срок действия которого закончился.
4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, срок действия которой не превышает трех месяцев на дату представления
5. Копия заверенных нотариально либо регистрирующим органом изменений в учредительные документы (если изменения имели место).
6. Актуализированные документы технического учета на объект нежилого фонда, выданные органом, осуществляющим технический учет и инвентаризацию объектов недвижимости (при наличии сведений о несоответствии объекта нежилого фонда сведениям технического и кадастрового учета). (наименование поселения, комиссия)

СПРАВКА-ЗАКЛЮЧЕНИЕ

I. Характеристика объекта (нежилой фонд)

1. Адрес: ул. (пр.) _____, дом _____, корпус _____,
литер _____, К пом. / кв. _____.

(подчеркнуть)

2. Объект _____ . 3. Кадастровый N _____ .
(отдельно стоящее(ие) здание(я)/часть здания/встроен. помещение(я), жилая
квартира)

4. Назначение объекта _____ . 5. Наименование объекта _____ .
(нежилой/жилой) (по справке ПИБ)

Сведения КГИОП

(памятник федерального значения, памятник местного значения, состоит на учете в КГИОП) (наличие или
отсутствие охранных обязательств (дата и номер договора)

6. Общая площадь объекта(ов) _____ кв. м.

7. В том числе рассматриваемые:

номера объекта (части) _____ ,
(К комнат)

площадь _____ кв. м., занимаемые этажи

в том числе площадь по этажам: _____

тип входа: _____ .

8. Состояние объекта _____
(хорошее/нормальное/удовлетворительное/ неудовлетворительное)

9. Элементы благоустройства: _____
(имеются/отсутствуют (какие))

11. Краткая информация о фактическом использовании объекта

(с указанием даты и номера акта обследования)

12. Капитальный ремонт _____
(требуется/не требуется)

13. Дефектная ведомость _____ от _____ , N
(отсутствует/имеется)

14. Фотофиксация _____
(имеется/не имеется)

15. Собственность: _____
(является имуществом казны СПб, реестровый номер)

зарегистрирована _____
(да, дата/нет)

наличие правоустанавливающих документов на земельный участок
(вид документа, срок действия)

16. Обременения:

(отсутствуют/имеются (хозяйственное ведение,
оперативное управление, баланс, аренда (с указанием реквизитов д/а, сроков действия, целей использования)

16а. Субъект: _____
(наименование организации, ИНН, сведения о регистрации
, дата регистрации, реквизиты договоров)

17. Рассматриваемый объект используется _____
(аренда/безвозмездное пользование/в фактическом пользовании/свободен)

<*> Договор аренды: от _____, N _____, срок действия _____ .

Цель использования _____

Нарушения условий в течение срока действия договора аренды: _____

(имелись/не имелись) (характер нарушений) (направлялись ли претензии, уведомление о не продлении договора аренды (указать дату, номера документов)

Субаренда

(нет/имеется, наименование субарендатора (ов), площадь по дог. субаренды, цель использования)

Задолженность по арендной плате за фактическое использование _____.

(имеется/ не имеется)

Сумма задолженности _____ руб. за период с _____ по _____.

<*> Дата и основание фактического и юридического освобождения объекта<*> Заполняется при передаче в аренду на новый срок. <*> Заполняется, если объект свободен.

Дополнительные сведения:

Публикация сведений об объекте осуществлялась:

1-я - с _____ до _____, 2-я - с _____ до _____.

Ставка снижена на _____.

Арендная плата: _____ у.е. за 1 кв. м в год; сумма арендной платы

в год _____ у.е.

Ставка арендной платы рассчитана: _____ .
(методом массовой оценки/ индивидуальная оценка)

Сведения о включении объекта в состав Фонда находящихся в собственности Крымского сельского поселения объектов нежилого фонда, предназначенных для предоставления в аренду исключительно для осуществления социально значимых видов деятельности (далее - Фонд): объект включен/не включен (нужное подчеркнуть) в Фонд.

Претенденты: (приложение 12)

IV. Список лиц, предлагаемых для приглашения на заседание комиссии (приложение 13)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим заявлением _____
(полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства/Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя, ОГРН, местонахождение)

подтверждает:

соответствие установленным федеральным законодательством критериям отнесения к
субъектам малого/среднего (нужное подчеркнуть предпринимательства;
отсутствие оснований для отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства,
указанным в части 3 статьи 14 Федерального закона "О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации". Дополнительно сообщаю, что:

средняя численность работников _____ (полное наименование
субъекта малого (среднего) предпринимательства) за предшествующий
календарный год составляет _____ чел.;

выручка от реализации товаров (работ, услуг) _____
(полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства) за
предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость составляет _____ руб.

К настоящему заявлению прилагаю документы:

- подтверждающие полномочия лица, подписавшего настоящее заявление;
- документы, подтверждающие соответствие заявителя условиям отнесения к категории
субъектов малого (среднего) предпринимательства (документы (копии
документов, заверенные заявителем) бухгалтерской отчетности, а также федерального
статистического наблюдения по установленным формам с отметками
о принятии Управлением Федеральной налоговой службы России по Сакскому району
, территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по району и
т.д.).

Реквизиты заявителя: Местонахождение:

Банковские реквизиты: ИНН, ОГРН

р/с

в

Руководитель

телефоны, факс

(должность, Ф.И.О.)

Ответственный исполнитель

(должность, Ф.И.О., телефон)

Заявитель

(подпись заявителя или лица, уполномоченного на подачу заявления от имени заявителя)

М.П.