

**администрация МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### постановление

от 24/04/2023 № 1159

Об утверждении Положения о порядке согласования предоставления муниципального имущества Сосновоборского городского округа, закрепленного за муниципальным предприятием (учреждением) на праве хозяйственного ведения (оперативного управления), в пользование третьим лицам

*(с изменениями, внесенными постановлением от 29.12.2023 № 3632)*

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о порядке согласования предоставления муниципального имущества Сосновоборского городского округа, закрепленного за муниципальным предприятием (учреждением) на праве хозяйственного ведения (оперативного управления), в пользование третьим лицам согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Общему отделу администрации (Смолкина М.С.) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты «Маяк».

3. Отделу по связям с общественностью (пресс-центр) комитета по общественной безопасности и информации (Бастина Е.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Сосновоборского городского округа Лютикова С.Г.

Глава Сосновоборского городского округа М.В. Воронков

Исп.Беляева Юлия Анатольевна (КУМИ)

(81369)29073 ТН

**УТВЕРЖДЕНО**

**постановлением администрации**

**Сосновоборского городского округа**

**от 24/04/2023 № 1159**

**(Приложение)**

**Положение**

**о порядке согласования** **предоставления муниципального имущества Сосновоборского городского округа, закрепленного за муниципальным предприятием (учреждением) на праве хозяйственного ведения (оперативного управления), в пользование третьим лицам**

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон о защите конкуренции), Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Сосновоборского городского округа, утвержденным решением совета депутатов Сосновоборского городского округа от 18.09.2001 № 96 (далее – Положение № 96), «ГОСТ Р 50646-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Термины и определения».

* 1. Предметом регулирования настоящего Положения являются порядок, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), осуществляемых при согласовании предоставления муниципального имущества Сосновоборского городского округа, закрепленного за муниципальным предприятием (учреждением) на праве хозяйственного ведения (оперативного управления), (далее – муниципальное имущество), в пользование третьим лицам.
  2. Правила Положения распространяются на предоставление объектов недвижимого и движимого муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее — Сосновоборский городской округ), и закрепленного за муниципальным предприятием (учреждением) на праве хозяйственного ведения (оперативного управления), в аренду и в безвозмездное пользование как на длительный срок (на сутки и более 1 суток подряд), так и на короткий срок (менее 1 суток).
  3. Плата за пользование муниципальным имуществом по договорам аренды определяется:

- в соответствии с Порядком определения размера арендной платы при аренде объектов муниципального нежилого фонда и движимого муниципального имущества, утвержденным решением совета депутатов Сосновоборского городского округа от 27.02.2006 № 30 (с изменениями);

- на основании отчета об определении рыночной стоимости арендной платы, выполненного специализированной организацией;

- в соответствии с тарифами, утверждаемыми администрацией Сосновоборского городского округа для каждого муниципального предприятия (учреждения), на основании рекомендаций Городской тарифной комиссии, в порядке, утвержденном постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 16.09.2015 № 2292 (с изменениями);

- по соглашению сторон договора.

Помимо арендной платы за пользование недвижимым муниципальным имуществом в договор аренды включается расчет суммы возмещения эксплуатационных затрат.

* 1. Пользование объектом на праве безвозмездного пользования осуществляется без взимания платы, за исключением оплаты коммунальных и иных эксплуатационных расходов по содержанию объекта.
  2. Расчет суммы возмещения эксплуатационных затрат производится в соответствии с долевым участием пропорционально площади предоставляемого помещения и периода его эксплуатации.
  3. Плата за пользование земельным участком не взимается.
  4. Отраслевым (функциональным) органом администрации Сосновоборского городского округа, ответственным за согласование предоставления муниципального имущества является комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Сосновоборского городского округа (далее – КУМИ).
  5. В согласовании предоставления муниципального имущества участвуют:

1. комиссия по вопросам распоряжения муниципальным имуществом Сосновоборского городского округа (далее – комиссия по имуществу);
2. координационный совет по вопросам развития малого и среднего предпринимательства на территории Сосновоборского городского округа (далее – координационной совет) - в случае заключения без проведения торгов договора аренды с субъектом малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) или с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятый), в порядке предоставления муниципальной преференции;
3. комиссия по проведению оценки последствий заключения договора для обеспечения образования, воспитания, развития, социальной защиты и социального обслуживания детей (далее – экспертная оценка) - в случае обращения образовательного учреждения о согласовании заключения договора аренды (безвозмездного пользования) муниципальным имуществом;
4. антимонопольный орган - в случае предоставления муниципальной преференции в целях оказания поддержки для осуществления деятельности, указанной в статье 19 Закона о защите конкуренции, если заявитель не относится к категориям субъектов МСП (самозанятым).
5. **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для согласования предоставления муниципального имущества.**

2.1. Заявление муниципального предприятия (учреждения) (далее – заявитель) о согласовании заключения договора по установленной форме (Приложение к Положению).

В заявлении указываются:

1) сведения о государственной регистрации права хозяйственного ведения (оперативного управления) муниципального предприятия (учреждения);

2) сведения о физическом лице – пользователе: данные паспорта, ИНН, СНИЛС, ОГРН физического лица (в случае регистрации в качестве индивидуального предпринимателя);

3) сведения о государственной регистрации юридического лица пользователя (ОГРН, ИНН);

4) в случае заключения договора с самозанятым, в заявлении указывается соответствующая информация.

К заявлению прилагаются:

1) проект договора аренды (безвозмездного пользования);

2) в случае обращения образовательного учреждения о согласовании заключения договора аренды (безвозмездного пользования) – экспертная оценка;

Заявление должно быть согласовано отраслевым (функциональным) органом администрации и заместителем главы администрации Сосновоборского городского округа, курирующими соответствующую сферу деятельности.

2.2. Не допускается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Положением;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципального имущества.

**3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для согласования предоставления муниципального имущества, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и подлежащих представлению в рамках межведомственного взаимодействия**

3.1. Для пользователей - юридических лиц:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

3.2. Для пользователей - индивидуальных предпринимателей:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

3.3. Для пользователей - физических лиц:

- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе.

Для пользователей – самозанятых:

- сведения о постановке на налоговый учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход.

3.4. выписка из ЕГРН.

3.5. Для субъектов МСП - сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – ЕР СМСП).

3.6. Документы, указанные в настоящем разделе, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе предоставить их по собственной инициативе.

3.7. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в согласовании предоставления муниципального имущества.

**4. Исчерпывающий перечень** **оснований для отказа в согласовании договора.**

4.1. В заявлении не указаны сведения и (или) отсутствуют согласования, указанные в пункте 2.1. настоящего Положения.

4.2. Представлен неполный пакет документов, указанных в разделе 2 настоящего Положения.

4.3. Отсутствие оснований для предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование, предусмотренных Положением № 96.

4.4. В отношении объекта, включенного в Перечень имущества муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), поступило заявление в отношении лица, не относящегося к категории лиц, имеющих право на заключение договора аренды такого имущества.

4.5. Несоответствие представленного договора требованиям, предъявляемым к договорам, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Сосновоборского городского округа.

4.6. Установление при проведении экспертной оценки негативных последствий заключения муниципальным образовательным учреждением договора аренды или договора безвозмездного пользования в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.

4.7. Несоответствие лица, в отношении которого поступило заявление о согласовании заключения договора аренды (безвозмездного пользования) в порядке предоставления муниципальной преференции, требованиям статьи 19 Закона о защите конкуренции.

4.8. Срок действия договора аренды (безвозмездного пользования) не соответствует сроку, указанному в экспертной оценке (в случае обращения с заявлением образовательного учреждения).

4.9. Принятие комиссией по имуществу решения об отказе в согласовании договора аренды (безвозмездного пользования) в случаях, если использование имущества в целях, указанных в заявлении:

- не допускается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок использования такого имущества (включая санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию и режиму работы организаций коммунально-бытового и иного назначения; антитеррористические требования; санитарные правила; строительные нормы и правила и их актуализированные редакции (свод правил) и т.п.);

- приведет к ограничению деятельности заявителя и (или) некачественному выполнению работ и (или) оказанию услуг муниципальным предприятием (учреждением).

4.10. Принятие координационным советом решения об [отказе](consultantplus://offline/ref=7A79DD2C19ADAC96240A87489BC188E9701A13B7C2E5AFF6C1816AAE42947766AC7874911EEC5B43B5A3F2048F3BC84ACE1FA3D009BB19NF10M) в согласовании предоставления муниципальной преференции, если предоставление муниципальной преференции может привести к недопущению, ограничению, устранению конкуренции, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

4.11. Отказ антимонопольного органа в даче согласия на предоставление муниципальной преференции в целях оказания поддержки для осуществления деятельности, указанной в статье 19 Закона о защите конкуренции, если заявитель не относится к категориям субъектов МСП (самозанятым).

**5. Информация об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для согласования договора.**

5.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для согласования договора, требуются в случае предоставления муниципальной преференции, требующей согласования с антимонопольным органом:

1) нотариальное удостоверение копий учредительных документов юридического лица: учредительного договора и (или) иного документа о создании, устава (положения);

2) нотариальное удостоверение документа на представление интересов арендатора – физического лица (доверенность).

5.2. Необходимые и обязательные услуги оказывают нотариусы, работающие в государственной нотариальной конторе или занимающиеся частной практикой.

**6. Процедура согласования предоставления муниципального имущества.**

6.1. Рассмотрение заявлений о согласовании предоставления муниципального имущества (далее – согласование) осуществляет КУМИ. Срок рассмотрения заявления - 10 (десять) календарных дней со дня регистрации заявления.

6.2. Специалист КУМИ:

1) проверяет приложенные к заявлению документы на предмет их соответствия требованиям пункта 2.1. Положения;

2) в рамках межведомственного взаимодействия получает:

- выписку из ЕГРН на объект, в отношении которого поступило заявление;

- сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП пользователя;

- сведения из ЕР СМСП, если поступило заявление в отношении субъекта МСП;

- сведения о постановке на налоговый учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход, если поступило заявление в отношении самозанятого;

3) проверяет представленный проект договора на предмет соответствия действующему законодательству;

4) проверяет наличие оснований для отказа в согласовании, указанных в пунктах 4.1. – 4.9. Положения, и в случае установления таких оснований, готовит и направляет в адрес заявителя соответствующее уведомление;

5) при отсутствии оснований для отказа формирует пакет документов для вынесения заявления и представленных документов на рассмотрение комиссии по имуществу и направляет заявителю уведомление об этом;

6.3. Срок подготовки уведомлений, указанных в подпунктах 4) и 5) пункта 6.2. Положения – не более 15 (пятнадцати) календарных дней со дня регистрации заявления.

6.4. Комиссия по имуществу рассматривает представленный пакет документов о заключении договора аренды (безвозмездного пользования) и выносит одно из следующих решений:

1) о даче согласия на заключение договора;

2) об отказе в даче согласия на заключение договора в случаях, предусмотренных пунктом 4.10. Положения.

Решение комиссии оформляется протоколом в порядке, установленном Положением о комиссии, утвержденным решением совета депутатов Сосновоборского городского округа от 24.05.2004 № 65.

6.5. В случае принятия комиссией по имуществу решения о даче согласия на заключение договора аренды (безвозмездного пользования), специалист КУМИ:

1) при отсутствии необходимости вынесения заявления на рассмотрение координационного совета или направления в антимонопольный орган заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции, в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола комиссии по имуществу готовит проект уведомления о согласовании заключения договора и направляет его заявителю с приложением согласованного договора;

2) в случае предоставления муниципальной преференции субъекту МСП или самозанятому в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола комиссии по имуществу, готовит и подписывает у председателя КУМИ письмо о включении заявления в повестку дня заседания координационного совета в целях его рассмотрения и направляет его в отдел экономического развития администрации Сосновоборского городского округа, о чем уведомляет заявителя в письменной форме;

3) в случае предоставления муниципальной преференции в целях оказания поддержки для осуществления деятельности, указанной в статье 19 Закона о защите конкуренции (за исключением оказания поддержки субъектам МСП/самозанятым) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола комиссии по имуществу готовит и подписывает у председателя КУМИ уведомление заявителю о необходимости получения согласия антимонопольного органа на предоставление преференции и предоставления документов, указанных в пунктах 2)-6) части 1 статьи 20 Закона о защите конкуренции.

4) после получения от заявителя необходимого пакета документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта, в срок не более 5 (пяти) рабочих дней формирует заявление о даче согласия на предоставление муниципальной преференции и пакет документов, необходимый для направления в антимонопольный орган, и передает его на подпись главе Сосновоборского городского округа;

5) в случае положительного решения координационного совета или решения антимонопольного органа о даче согласия на предоставление муниципальной преференции:

- в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого решения готовит проект постановления администрации Сосновоборского городского округа о предоставлении муниципальной преференции и направляет его на согласование соответствующими должностными лицами администрации Сосновоборского городского округа;

- в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания постановления администрации Сосновоборского городского округа готовит и передает на подпись руководителю проект уведомления о даче согласия на заключение договора в порядке предоставления муниципальной преференции (с приложением копии постановления и согласованного договора);

6) в случае принятия комиссией по имуществу, координационным советом или антимонопольным органом решения об отказе в даче согласия на предоставление муниципальной преференции, в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого решения готовит и передает на подпись руководителю уведомление заявителю об отказе в согласовании заключения договора.

6.6. Согласованные КУМИ договоры, заключенные муниципальным предприятием (учреждением), хранятся в КУМИ в отдельной папке (деле).

ПРИЛОЖЕНИЕ к Положению

**Форма заявления о даче согласия на предоставление муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) за муниципальным предприятием (муниципальным учреждением)**

Главе Сосновоборского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(полностью Ф.И.О. и должность представителя муниципального предприятия (учреждения)*

находящегося по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указывается юридический и почтовый адрес)*

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас согласовать заключение с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать лицо, с которым планируется заключить договор)*

договора (аренды, безвозмездного пользования) в отношении

*(нужное подчеркнуть)*

муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения (оперативного управления)  *(нужное подчеркнуть):*

движимого имущества - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать наименование, характеристики, место нахождения)*

нежилого помещения площадью \_\_\_ кв.м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_.

(*указать вид деятельности*)

Сведения о государственной регистрации права хозяйственного ведения (оперативного управления) муниципального предприятия (учреждения):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о пользователе:

- для физического лица: данные паспорта, ИНН, СНИЛС, ОГРН (в случае регистрации в качестве индивидуального предпринимателя):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридического лица: ОГРН, ИНН, КПП:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) м.п. (подпись)