

Российская Федерация
Московская область
Совет депутатов городского округа Рошаль
Московской области

РЕШЕНИЕ

« 23 » марта 2018 г. № 1/51

Об утверждении Порядка предоставления в безвозмездное пользование
муниципального имущества городского округа Рошаль Московской области

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом № 135-ФЗ от 26.07.2006 "О защите конкуренции", Уставом городского округа Рошаль Московской области,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить в прилагаемый Порядок предоставления в безвозмездное пользование муниципального имущества городского округа Рошаль Московской области.
2. Признать утратившим силу:
решение Совета депутатов городского округа Рошаль от 26.04.2007 № 2/21 «О Положении о порядке передачи в безвозмездное пользование объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности городского округа Рошаль»;
решение Совета депутатов городского округа Рошаль от 25.12.2008 № 1/41 "О внесении изменений и дополнений в Приложение 1 к Положению о порядке передачи в безвозмездное пользование объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности городского округа Рошаль".
3. Направить настоящее решение Главе городского округа Рошаль Артюхину А.В. для подписания.
4. Опубликовать настоящее решение в газете «Рошальский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Рошаль Московской области.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета депутатов городского округа Рошаль Московской области Янина Д.Ю.

Председатель Совета депутатов городского
округа Рошаль Московской области

Д.Ю. Янин

« ___ » _____ 2018 г.

Глава городского округа Рошаль

А.В. Артюхин

« ___ » _____ 2018 г.

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ
ПОЛЬЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РОШАЛЬ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ), Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" и определяет порядок предоставления в безвозмездное пользование движимого и недвижимого имущества, являющегося собственностью городского округа Рошаль Московской области (далее - муниципальное имущество), а именно:

- нежилые отдельно стоящие здания, строения, сооружения и помещения в них;
- встроенные нежилые помещения в жилых домах;
- иные помещения нежилого фонда;
- объекты движимого имущества.

Порядок не регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением в безвозмездное пользование участков лесного фонда, водных объектов, земельных участков и жилых помещений.

1.2. Ссудодателями муниципального имущества являются:

1.2.1. Администрация городского округа Рошаль в отношении муниципального имущества, составляющего казну городского округа Рошаль (далее - муниципальная казна).

1.2.2. Муниципальные учреждения, муниципальные предприятия - в отношении муниципального имущества, находящегося в их оперативном управлении или хозяйственном ведении.

1.3. Ссудополучателями муниципального имущества могут быть муниципальные учреждения, зарегистрированные на территории городского округа Рошаль и финансируемые из бюджета городского округа Рошаль Московской области, некоммерческие организации, созданные в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политические партии, общественные движения, общественные фонды, общественные учреждения, органы общественной самодеятельности, профессиональные союзы, их объединения (ассоциации), первичные профсоюзные организации), объединения работодателей, социально ориентированные некоммерческие организации при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных [статьей 31.1](#) Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование социально ориентированным некоммерческим организациям осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.4. Ссудодатель заключает договоры безвозмездного пользования муниципального имущества, обеспечивает учет переданного в безвозмездное пользование муниципального имущества, а также осуществляет контроль за выполнением Ссудополучателями условий действующих договоров и за перечислением арендных платежей.

1.5. Контроль за использованием переданного в безвозмездное пользование имущества, находящегося в оперативном управлении или хозяйственном ведении муниципальных учреждений или предприятий, в соответствии с его целевым назначением, соблюдением установленных правил эксплуатации и иных норм осуществляет муниципальное учреждение или предприятие.

1.6. Контроль за использованием переданного в безвозмездное пользование имущества, входящего в состав муниципальной казны, в соответствии с его целевым назначением и условиями договора осуществляет орган Администрацией городского округа Рошаль, на который возложены полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

Статья 2. Порядок предоставления в безвозмездное пользование муниципального имущества

2.1. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется по результатам торгов, за исключением случаев, установленных Федеральным [законом](#) от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

2.2. Организаторами торгов являются ссудодатели муниципального имущества.

2.3. Для принятия решения о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование по результатам проведения торгов, о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов в случаях, установленных [ст. 17.1](#) Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", заявители самостоятельно представляют ссудодателю следующие документы:

1) [заявление](#) о предоставлении в безвозмездное пользование муниципального имущества (приложение N 1). Заявление подается в письменной форме или в форме электронного документа.

Заявление должно содержать следующую информацию:

- информацию о наименовании имущества, его местонахождении, площади, других характеристиках, если они необходимы для идентификации имущества и расчета арендной платы, а также цели использования, сроке безвозмездного пользования;

- наименование, сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовом адресе, номере контактного телефона, адресе электронной почты (при ее наличии) заявителя - юридического лица;

- фамилию, имя, отчество, место регистрации и место фактического проживания, если оно не совпадает с местом регистрации, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при ее наличии) заявителя - физического лица (индивидуального предпринимателя);

2) заверенные подписью руководителя и печатью организации копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями;

3) доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности, если от имени заявителя действует иное лицо. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявитель также предоставляет документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) копию паспорта (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц).

2.4. Перечень документов, необходимых для заключения договора безвозмездного пользования, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо которые заявитель может предоставить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (или нотариально заверенная копия), полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления ;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (или нотариально заверенная копия), полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления (для индивидуальных предпринимателей);

3) копия свидетельства ИНН (для физических лиц);

4) в случае безвозмездного пользования нежилого помещения:

- копия технического паспорта или копия технического плана;

- информация организации, ведущей учет переданного ей на баланс имущества, о техническом состоянии нежилого помещения с указанием % износа, материала стен, наличия удобств;

- кадастровый паспорт;

5) в случае безвозмездного пользования сооружений:

- копия технического паспорта, копия технического плана;

- информация организации, ведущей учет переданного ей на баланс имущества, с указанием наименования, инвентарного (реестрового) номера, года выпуска (ввода в эксплуатацию), балансовой и остаточной стоимости, процента износа, срока полезного использования, кода **ОКОФ**, характеристик и адреса местонахождения имущества;

- кадастровый паспорт;

6) в случае безвозмездного пользования движимого имущества, кроме транспортных средств, подлежащих регистрации:

- информация организации, ведущей учет переданного ей на баланс имущества, с указанием наименования, инвентарного (реестрового) номера, года выпуска (ввода в эксплуатацию), балансовой и остаточной стоимости, процента износа, срока полезного использования, кода **ОКОФ**, характеристик и адреса местонахождения имущества;

7) в случае безвозмездного пользования транспортных средств, подлежащих регистрации:

- справка организации, на балансе которой находится имущество, с указанием наименования, инвентарного (реестрового) номера, года выпуска (ввода в эксплуатацию), балансовой и остаточной стоимости, процента износа, срока полезного использования, кода **ОКОФ**, характеристик и адреса местонахождения имущества, марки, государственного регистрационного номера, цвета, номеров двигателя, шасси (рамы), технического паспорта (ПТС).

2.5. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для принятия решения в соответствии с [п. 2.3](#) Порядка, являются:

2.5.1. Отсутствие в заявлении данных заявителя:

- фамилия, имя, отчество, подпись физического лица (индивидуального предпринимателя), наименование юридического лица;

- адрес для направления ответа на заявление (адрес места нахождения или почтовый адрес юридического лица, адрес регистрации или фактический адрес физического лица или адрес электронной почты);

- на заявлении отсутствует подпись уполномоченного лица, печать (в случае, если заявление составлено не на фирменном бланке заявителя) юридического лица.

2.5.2. Непредставление заявителем необходимых документов, указанных в [пункте 2.3](#) Порядка.

2.5.3. Предоставление заявителем документов, которые по форме и (или) содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства.

2.6. По результатам рассмотрения представленных документов ссудодатель в течение тридцати дней со дня получения документов, указанных в [пункте 2.3](#) Положения, принимает решение:

- о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование по результатам проведения торгов на право заключения договоров безвозмездного пользования в форме конкурсов или аукционов (далее - торги);

- о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов;

- об отказе в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование.

2.7. Ссудодатель, указанный в [пункте 1.2.2](#), принимает решение в соответствии и в сроки, указанные в [пункте 2.6](#) настоящего Порядка, после получения предварительного согласия собственника муниципального имущества (Уполномоченного органа) в порядке, указанном в [пунктах 2.12-2.14](#) настоящего Положения.

2.8. Заявитель извещается о принятом ссудодателем решении в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения.

2.9. При отсутствии оснований предоставления муниципального имущества без проведения торгов, установленных [ст. 17.1](#) Федерального закона от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ "О защите конкуренции", ссудодатель принимает решение о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование по результатам проведения торгов.

Решение о проведении торгов в отношении муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны, оформляется постановлением Администрацией городского округа Рошаль.

Решение о проведении торгов в отношении муниципального имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, предприятием в оперативном управлении или хозяйственном ведении, оформляется распорядительным актом муниципального учреждения, предприятия при наличии предварительного согласия собственника муниципального имущества (Уполномоченного органа).

2.10. Ссудодатель осуществляет процедуру подготовки и проведения торгов в соответствии с [приказом](#) Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 N 67 "О порядке проведения 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 государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса" (далее - Приказ ФАС) и отдельным Порядком.

Форма заявки и перечень документов, необходимых для участия в торгах, устанавливаются документацией о торгах в соответствии с [Приказом](#) ФАС.

2.11. При наличии случаев, установленных [ст. 17.1](#) Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", ссудодатель принимает решение о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов.

Предоставление муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны, в безвозмездное пользование без проведения торгов осуществляется на основании постановления Администрацией городского округа Рошаль.

Предоставление муниципального имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, предприятием в оперативном управлении или хозяйственном ведении, в безвозмездное пользование без торгов осуществляется на основании распорядительного акта муниципального учреждения, предприятия при наличии предварительного согласия собственника муниципального имущества.

2.12. Для получения согласия собственника муниципального имущества на передачу в безвозмездное пользование закрепленного в оперативном управлении или хозяйственном ведении имущества муниципальное учреждение, предприятие отправляет собственнику имущества следующие документы:

- 1) [заявление](#) по установленной форме (приложение N 2);
- 2) ходатайство (согласие) учредителя заявителя на передачу в безвозмездное пользование третьему лицу неиспользуемого имущества;
- 3) копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями;
- 4) доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом, если от имени заявителя действует иное лицо;
- 5) документы, подтверждающие возможность заключения договора безвозмездного пользования без проведения торгов, в случае, если передача имущества в безвозмездное пользование в соответствии с [пунктом 1 статьи 17.1](#) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" предполагается без проведения торгов.

Муниципальное учреждение, предприятие может предоставить по собственной инициативе следующие документы:

- 1) копию свидетельства о регистрации права хозяйственного ведения или оперативного управления;
- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (или нотариально заверенная копия), полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления;
- 3) технический паспорт, или технический план;
- 4) кадастровый паспорт объекта.

2.13. Администрация городского округа Рошаль в течение десяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в [п. 2.12](#) Порядка, принимает решение о согласии/отказе на заключение договора безвозмездного пользования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении, и извещает о принятом решении муниципальное учреждение, предприятие.

2.14. Решение о согласии/отказе на заключение договора безвозмездного пользования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении, оформляется распоряжением Администрации городского округа Рошаль, в котором должна содержаться информация о местонахождении, площади передаваемого имущества, цели, сроке передачи имущества.

2.15. Администрация городского округа Рошаль принимает решение об отказе в заключении договора безвозмездного пользования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении, в следующих случаях:

- 1) неисполнение учреждением, предприятием требований [п. 2.12](#) настоящего Порядка;
- 2) неэффективное использование учреждением, предприятием муниципального имущества, закрепленного в оперативное управление, хозяйственное ведение, в том числе недобросовестное исполнение учреждением, предприятием функций ссудодателя по действующим договорам;
- 3) необходимость использования имущества для муниципальных нужд;
- 4) несоответствие представленных документов установленным настоящим Порядком требованиям;
- 5) наличие в представленных документах неполной и/или недостоверной информации;
- 6) наличие решения собственника ссудодателя о передаче имущества третьим лицам;

2.16. Основаниями для отказа в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование являются:

- отсутствие на момент обращения заявителя свободного муниципального имущества, которое может быть передано в безвозмездное пользование;

- наличие решения о сносе указанного муниципального имущества;

- необходимость проведения в отношении имущества дополнительных экспертиз (заключений) государственных органов, осуществляющих контрольно-надзорные функции в соответствии с законодательством (санитарно-эпидемиологические, технические, экологические, противопожарные и др.), на предмет возможности дальнейшего использования имущества по назначению;

- наличие решения об использовании имущества для муниципальных нужд или изменении его целевого назначения;

- наличие документов, подтверждающих нарушение условий ранее действовавшего договора, в том числе наличие задолженности, использование муниципального имущества не в соответствии с его назначением или нарушение цели использования имущества, порча имущества или нарушение норм по его эксплуатации, выявление факта незаконной перепланировки нежилого помещения;

- наличие оснований для отказа в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование по результатам торгов, предусмотренных законодательством и документацией о торгах.

2.17. Договор безвозмездного пользования, заключаемый по результатам торгов, заключается в порядке и сроки, предусмотренные законодательством и документацией о торгах.

2.18. Проект договора безвозмездного пользования муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны, заключаемого без проведения торгов, передается для подписания ссудополучателю в срок не позднее чем через тридцать календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении имущества в безвозмездное пользование.

2.19. Проект договора безвозмездного пользования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении или хозяйственном ведении муниципальных учреждений или предприятий, заключаемого без проведения торгов, передается для подписания ссудополучателю в срок не позднее чем через тридцать календарных дней со дня получения согласия собственника, указанного в [пункте 2.14](#) настоящего Порядка.

2.20. В случае получения документов и материалов, указанных в [п. 2.4](#) Порядка, необходимых для предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование в рамках межведомственного информационного взаимодействия, срок, указанный в [п. 2.19](#), может быть продлен не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заявителя о продлении срока.

2.21. Ссудополучатель подписывает полученный от ссудодателя проект договора безвозмездного пользования в 30-дневный срок с момента его получения.

2.22. В случае не подписания Ссудополучателем полученного проекта договора в указанный в [п. 2.21](#) Порядка срок ссудодатель принимает решение о дальнейшем использовании имущества.

2.23. Договор безвозмездного пользования недвижимого имущества сроком действия 1 год и более подлежит государственной регистрации в установленном порядке, если иное не установлено законом.

Статья 3. Форма договора и условия безвозмездного пользования муниципального имущества

3.1. При передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении или хозяйственном ведении муниципальных учреждений, предприятий, договор заключается в письменной форме и является трехсторонним.

Сторонами по договору выступают ссудодатель - учреждение, предприятие, ссудополучатель и представитель собственника - Уполномоченный орган. Примерная форма договора безвозмездного пользования недвижимого имущества указана в [приложении N 3](#).

3.2. При передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны, договор заключается в письменной форме и является двухсторонним.

Сторонами по договору выступают ссудодатель и ссудополучатель.

3.3. Договор должен содержать следующие условия:

3.3.1. Наименование ссудодателя и ссудополучателя, их место нахождения, почтовые адреса, банковские реквизиты, телефоны, печати, подписи уполномоченных лиц.

3.3.2. Данные об объекте безвозмездного пользования (далее - Имущество), позволяющие его идентифицировать:

- адрес (местонахождение) Имущества;

- вид Имущества (здание, помещение, строение, сооружение и т.п.);

- характеристики Имущества в соответствии с данными Уполномоченного органа (лица) или балансодержателя в зависимости от вида Имущества.

3.3.3. Срок договора безвозмездного пользования;

3.3.4. Права и обязанности ссудополучателя;

3.3.5. Права и обязанности ссудодателя;

3.3.6. Порядок передачи Имущества ссудополучателю и порядок его возврата;

3.3.7. Порядок изменения, досрочного расторжения договора;

3.3.8. Условия использования Имущества (исполнения договора), предложенные победителем по результатам торгов;

3.4. Договор может содержать иные условия, установленные ссудодателем, не противоречащие законодательству.

3.5. На ссудополучателя возлагаются расходы, связанные с содержанием, подготовкой Имущества к передаче и возврату, страхованием, а также с государственной регистрацией договора безвозмездного пользования и изменений к нему.

3.6. Ссудодатель не обязан производить капитальный ремонт переданного в безвозмездное пользование Имущества, в том числе вызванный неотложной необходимостью.

3.7. Передача муниципального имущества производится по передаточному акту, подписываемому сторонами договора.

3.8. По договору безвозмездного пользования муниципального недвижимого имущества ссудополучателю одновременно с передачей прав владения и пользования недвижимым имуществом передаются права на земельный участок, который занят таким недвижимым муниципальным имуществом и необходим для его использования.

Указанный земельный участок предоставляется в соответствии с земельным законодательством по отдельному договору одновременно с заключением договора безвозмездного пользования муниципального недвижимого имущества в установленном порядке

на срок, не превышающий срок владения (пользования) недвижимым муниципальным имуществом.

3.9. Изменения или досрочное расторжение договора оформляются дополнительным соглашением к договору или соглашением сторон о его расторжении, в котором определяются дата и условия его расторжения.

Статья 4. Страхование муниципального имущества

4.1. Страхование муниципального имущества осуществляется на основании договора добровольного имущественного страхования, за исключением случая, когда страхование переданного во владение и пользование Имущества или ответственность при его использовании установлены законом. В этом случае Ссудополучатель осуществляет только обязательное страхование такого Имущества.

Страхователем муниципального имущества, переданного во владение и пользование, по настоящему Порядку является ссудополучатель. На ссудополучателя возлагаются расходы, связанные с уплатой платежей по страхованию используемого муниципального имущества, в том числе по уплате страховых взносов.

4.2. Страховщиком муниципального имущества может являться юридическое лицо любой организационно-правовой формы, предусмотренной законодательством Российской Федерации, созданное для осуществления страховой деятельности и получившее в установленном [Законом](#) Российской Федерации от 27.11.1992 №4015-1 "Об организации страхового дела в Российской Федерации" порядке лицензию на осуществление страховой деятельности на территории Российской Федерации.

4.3. Выгодоприобретателем по договору страхования является собственник Имущества, входящего в состав муниципальной казны, или ссудодатель в отношении муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении или хозяйственном ведении.

4.4. Договор страхования муниципального имущества должен предусматривать возмещение ущерба в случае его повреждения или гибели.

Перечень страховых случаев определяется правилами страхования Имущества страховщиком, утверждаемыми Федеральной службой страхового надзора при Министерстве финансов РФ

Приложение N 1
к Порядку предоставления
в безвозмездное пользование
муниципального имущества
городского округа Рошаль
Московской области

Главе городского округа Рошаль

от _____
(должность руководителя заявителя,
организационно-правовая
форма, наименование заявителя, Ф.И.О.
руководителя, ИП)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить в безвозмездное пользование
муниципальное имущество: _____
(наименование имущества: нежилое помещение,
сооружение, транспортное средство, подлежащее
регистрации,
или другое движимое имущество, его местонахождение, площадь и другие
характеристики в зависимости от вида и назначения имущества)

Срок безвозмездного пользования _____
для _____
(предполагаемый вид деятельности или цель использования)

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Адрес местонахождения юридического лица (адрес регистрации и место
фактического проживания, если оно не совпадает с адресом регистрации
физического лица) _____

Почтовый адрес (при наличии) _____

Контактный телефон/факс: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:

Я, _____,

в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных
данных" даю согласие на обработку моих персональных данных с целью:

- предоставления муниципальной услуги "Предоставление в безвозмездное пользование
муниципального имущества";

- включения персональных данных в реестр пользователей муниципального имущества.

Перечень обязательно прилагаемых документов:

Для юридических лиц:

1) заверенные подписью руководителя и печатью организации копии учредительных
документов со всеми изменениями и дополнениями;

2) заверенная подписью руководителя и печатью организации копия протокола (решения) учредителей либо приказа о назначении на должность руководителя;

3) доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности, если от имени заявителя действует иное лицо. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявитель также предоставляет документ, подтверждающий полномочия такого лица.

Для индивидуальных предпринимателей и физических лиц:

1) копия паспорта;

2) доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности, если от имени заявителя действует иное лицо. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявитель также предоставляет документ, подтверждающий полномочия такого лица.

Перечень документов, прилагаемых по собственной инициативе (нужное подчеркнуть):

1) для юридических лиц - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (или нотариально заверенная копия), полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления;

2) для индивидуальных предпринимателей - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (или нотариально заверенная копия), полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления;

3) для физических лиц - копия свидетельства ИНН;

4) в случае безвозмездного пользования нежилого помещения:

- копия технического паспорта, изготовленного до 01.01.2013, или копия технического плана;

- информация организации, ведущей учет переданного ей на баланс имущества, о техническом состоянии нежилого помещения с указанием % износа, материала стен, наличия удобств;

- кадастровый паспорт нежилого помещения;

5) в случае безвозмездного пользования сооружений:

- копия технического паспорта или копия технического плана;

- информация организации, ведущей учет переданного ей на баланс имущества, с указанием наименования, инвентарного (реестрового) номера, года выпуска (ввода в эксплуатацию), балансовой и остаточной стоимости, процента износа, срока полезного использования, кода **ОКОФ**, характеристик и адреса местонахождения имущества;

- кадастровый паспорт нежилого помещения;

6) в случае безвозмездного пользования движимого имущества, кроме транспортных средств, подлежащих регистрации:

- информация организации, ведущей учет переданного ей на баланс имущества, с указанием наименования, инвентарного (реестрового) номера, года выпуска (ввода в эксплуатацию), балансовой и остаточной стоимости, процента износа, срока полезного использования, кода **ОКОФ**, характеристик и адреса местонахождения имущества;

7) в случае безвозмездного пользования транспортных средств, подлежащих регистрации:

- справка организации, на балансе которой находится имущество с указанием наименования, инвентарного (реестрового) номера, года выпуска (ввода в эксплуатацию), балансовой и

остаточной стоимости, процента износа, срока полезного использования, кода **ОКОФ**, характеристик и адреса местонахождения имущества, марки, государственного регистрационного номера, цвета, номеров: двигателя, шасси (рамы), технического паспорта (ПТС).

Подпись _____ (_____)

Дата _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Порядку предоставления
в безвозмездное пользование
муниципального имущества
городского округа Рошаль
Московской области

Главе городского округа Рошаль

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на согласование передачи в безвозмездное пользование
муниципального имущества городского округа Рошаль Московской
области, находящегося в оперативном управлении (хозяйственном ведении)

муниципального

учреждения (предприятия)

Заявитель _____
(наименование учреждения, предприятия)

Прошу разрешить передачу в безвозмездное пользование
муниципального недвижимого имущества, расположенного по адресу: _____

общей площадью _____ кв. м, в составе нежилых помещений
N _____

для _____
(цель использования или вид деятельности)

сроком на _____
(указать период предоставления имущества в аренду
(безвозмездное пользование)

посредством _____
(указать способ заключения договора: по результатам
проведения торгов или без проведения торгов)

Указанное имущество временно не используется в уставных целях заявителя.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) ходатайство (согласие) учредителя заявителя на передачу в безвозмездное пользование
третьему лицу неиспользуемого имущества;

2) копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями;

3) доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью и
подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом, если от
имени заявителя действует иное лицо;

5) документы, подтверждающие возможность заключения договора безвозмездного
пользования без проведения торгов, в случае, если передача имущества в безвозмездное
пользование в соответствии с [пунктом 1 статьи 17.1](#) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ
"О защите конкуренции" предполагается без проведения торгов.

Заявителем могут быть предоставлены по собственной инициативе следующие документы:

1) копия свидетельства о регистрации права хозяйственного ведения или оперативного
управления;

2) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

3) копия технического паспорта или технического плана, а также в случае заключения
договора безвозмездного пользования на срок более одного года - копия кадастрового паспорта
объекта (только для договора аренды).

Дата подачи заявления " __ " _____ 20__ г.

Подпись руководителя заявителя _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Договор
безвозмездного пользования муниципальным имуществом № _____
г. Рошаль, Московская область «01» января 2018 г.
Ссудодатель: _____
ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____, запись о юридическом лице,
адрес
местонахождения: _____, в лице Главы городского округа
Рошаль _____, действующего на основании Устава
_____, с одной стороны, и
Ссудополучатель:

_____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны»,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Ссудодатель передает Ссудополучателю во временное владение и пользование нежилое помещение, площадью _____ кв.м., из неё основная _____ кв.м и подсобная _____ кв.м (далее – Имущество), расположенное по адресу:

_____, а Ссудополучатель обязуется вернуть Имущество в том состоянии, в котором он его получил, с учётом нормального износа и произведённых улучшений.

1.2. Имущество находится в _____.

1.3. Имущество, указанное в пункте 1.1 настоящего Договора, используется Ссудополучателем в целях выполнения им своих функций.

1.4. Договор заключен на основании постановления

_____ от _____ № _____ «О передаче имущества в безвозмездное пользование _____».

2. Срок Договора

2.1. Срок безвозмездного пользования имуществом устанавливается с _____ года по _____ года.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Ссудополучатель обязан:

3.1.1. принять от Ссудодателя Имущество по акту приёма-передачи, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора;

3.1.2. соблюдать технические, санитарные, противопожарные и иные требования, предъявляемые к пользованию нежилыми помещениями, эксплуатировать Имущество в соответствии с принятыми нормами эксплуатации;

3.1.3. содержать Имущество в полной исправности до передачи Ссудодателю;

3.1.4. за свой счёт производить текущий и капитальный ремонт Имущества;

3.1.5. заключить договор на эксплуатационное обслуживание и договоры на предоставление коммунальных услуг;

3.1.6. застраховать в установленном законодательством порядке в двухнедельный срок с момента подписания Договора Сторонами:

риск гражданской ответственности по обязательствам, возникающим вследствие причинения вреда Имуществу на весь срок действия Договора;

риск утраты (гибели), недостачи или повреждения Имущества в пользу Ссудополучателя на весь срок действия Договора.

Расходы, связанные с уплатой платежей по страхованию, возлагаются на Ссудополучателя;

3.1.7. использовать Имущество исключительно в соответствии с целевым назначением, предусмотренным п.1.3 настоящего Договор;

3.1.8. обеспечивать сохранность Имущества и за счёт своих средств возмещать Ссудодателю нанесённый ему ущерб от порчи принятого в безвозмездное пользование Имущества;

3.1.9. производить переустройство, перепланировку, а также капитальный ремонт Имущества лишь с письменного согласия Ссудодателя, а также по согласованию с компетентными надзорными органами;

3.1.10. незамедлительно сообщать Ссудодателю обо всех нарушениях прав собственника и Ссудополучателя, а также претензиях на Имущество со стороны третьих лиц;

3.1.11. незамедлительно предоставлять уполномоченным лицам Ссудодателя, а также представителям органов, контролирующим соблюдение требований, перечисленных в п.3.1.2 настоящего Договора, возможность контроля за использованием Имущества (допуск в помещение, осмотр, представление документации и т.д.), обеспечивать беспрепятственный допуск работников специализированных эксплуатационных и ремонтно-строительных служб для производства работ, носящих аварийный характер;

3.1.12. в течение 14 дней с даты окончания срока действия настоящего Договора либо с даты досрочного расторжения настоящего Договора передать Имущество по передаточному акту Ссудодателю в состоянии, обусловленном п.1.1 настоящего Договора.

3.2. Ссудополучатель не вправе совершать какие-либо сделки в отношении Имущества без письменного согласия Ссудодателя.

3.3. Ссудодатель обязан:

3.3.1. передать Ссудополучателю Имущество в исправном состоянии по акту приёма-передачи Имущества, предусмотренному п.3.1.1 настоящего Договора;

3.3.2. передать Ссудополучателю документацию на Имущество, необходимую для его использования.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.2. Ссудодатель не несёт ответственности за недостатки переданного Ссудополучателю Имущества, которые были им оговорены при заключении настоящего Договора или были заранее известны Ссудополучателю либо должны были быть им обнаружены во время осмотра Имущества и подписания акта приёма-передачи.

5. Порядок расторжения Договора

5.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.2. Ссудодатель вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор в случаях, когда Ссудополучатель:

5.2.1. использует Имущество не по целевому назначению;

5.2.2. не выполняет обязанностей по поддержанию Имущества в исправном состоянии или его содержанию;

5.2.3. существенно ухудшает состояние Имущества;

5.2.4. без согласия Ссудодателя передал имущество третьему лицу.

5.3. Ссудополучатель вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор:

5.3.1. при обнаружении недостатков, о наличии которых он не знал и не мог знать в момент заключения настоящего Договора;

5.3.2. если при заключении настоящего Договора Ссудодатель не предупредил его о правах третьих лиц на передаваемое Имущество.

5.4. Во всех случаях досрочного расторжения Договора, предусмотренных настоящим разделом, расторжение осуществляется в одностороннем, беспорядном порядке, а Договор считается расторгнутым с даты, указанной в письменном уведомлении одной из Сторон.

6. Уведомления и сообщения

6.1. Все уведомления и сообщения, направленные в соответствии с настоящим Договором или в связи с ним, должны составляться в письменной форме и будут считаться поданными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом, по телетайпу, по телеграфу или доставлены лично по юридическим адресам Сторон.

6.2. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга об изменении своих адресов и банковских реквизитов. Неисполнение Стороной настоящего пункта лишает её права ссылаться на то, что предусмотренные Договором уведомления не были произведены надлежащим образом.

Признается официальным уведомлением публикация в местной печати соответствующего объявления.

6.3. Датой направления почтового уведомления или сообщения считается дата штампа почтового ведомства места отправления о принятии письма или телеграммы, или дата направления или сообщения по телетайпу, телефаксу, или дата личного вручения уведомления или сообщения Стороне, или дата соответствующей публикации.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путём переговоров между Сторонами.

7.2. В случае невозможности разрешения споров путём переговоров они подлежат разрешению в судебном порядке.

8. Заключительные положения

8.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

8.2. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Адреса реквизиты и подписи Сторон

Ссудодатель:

_____, ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____.

Юр. адрес: _____

Факт. адрес: _____

_____, тел: _____, факс: _____

Ссудополучатель:

_____, ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____.

Юр. адрес: _____

Факт. адрес: _____

Ссудодатель:

Глава городского округа Рошаль

Ссудополучатель:

Начальник _____

Приложение N 4
к Порядку предоставления
в безвозмездное пользование
муниципального имущества
городского округа Рошаль
Московской области

Акт
приёма-передачи нежилого помещения

от _____ года

Акт
приёма-передачи нежилого помещения

Ссудодатель: _____ от _____ года
 ИНН _____,
 КПП _____, ОГРН _____,
 адрес _____ местонахождения:

_____, с одной стороны, и Ссудополучатель:
 _____ ИНН – _____, КПП – _____,
 ОГРН _____ в _____ лице
 _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны»,
 с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

На основании Договора от _____ г. № ___, Ссудополучатель передаёт Ссудодателю нежилое помещение общей площадью ___ кв. м:

Московская область			
Город _____			
Ул. _____			
Дом № _____		Корпус № _____	
Строение № _____		Литера _____	
№ п/п	Этаж №	Комнаты №№	Площадь помещений, кв. м
1	_____	_____	_____
Всего:		Общая площадь:	_____

Балансовая стоимость: _____ рублей.

Техническое состояние вышеуказанного Имущества на момент его передачи характеризуется следующим: состояние удовлетворительное. износ _____%
 (указать состояние стен, пола, потолков, окон и других конструкций,

_____) _____ ко
 ммуникаций, процент износа, необходимость проведения текущего или капитального ремонтов) и соответствует требованиям по его эксплуатации.

Принял:
 Глава городского округа Рошаль

Передал:

