АДМІНІСТРАЦІЯ
ДОБРІВСЬКОГО
СІЛЬСЬКОГО ПОСЕЛЕННЯ
СІМФЕРОПОЛЬСЬКОГО РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ДОБРОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИ
СИМФЕРОПОЛЬ БОЛЮГИ
ДОБРОЕ КОЙ
КЪАСАБАСЫНЫНЪ ИДАРЕСИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«03» 09 2015 года № 86\02

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, продление действующих договоров, перезаключение договоров аренды и изменение условий действующих договоров»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Совета министров Республики Крым от 08.10.2014 № 375 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Республики Крым», Уставом муниципального образования Добровское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, Администрация Добровского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, продление действующих договоров, перезаключение договоров аренды и изменение условий действующих договоров» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Данное постановление вступает в законную силу с момента опубликования на официальном сайте Добровского сельского совета в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации **О.В. Кирпиченко**

Приложение
к постановлению администрации
Добровского сельского поселения
№__86/02___ от _03.09.____ 2015 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Добровского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, продление действующих договоров, перезаключение договоров аренды и изменение условий действующих договоров»

1.Общие положения

1.1. Административный регламент администрации Добровского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, продление действующих договоров, изменение условий действующих договоров» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по передаче муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, продлению действующих договоров, изменению условий действующих договоров (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с изменениями);
- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан» Российской Федерации»;
- Уставом муниципального образования Добровское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым;
- Положением об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования Добровское сельское поселение, утвержденным решением № 288/15 22-го заседания 1 созыва Добровского сельского совета;
- Постановлением Совета министров Республики Крым от 7 октября 2014 г. № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым»;

1.3. Муниципальную услугу предоставляет должностное лицо администрации Добровского сельского поселения.

1.4. Конечным результатом предоставления заинтересованным лицам муниципальной услуги являются:

- при передаче муниципального имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию Добровское сельское поселение (далее - муниципальное имущество) в аренду, безвозмездное пользование — заключение с заявителем договора аренды, ссуды муниципального имущества (перезаключение на новый срок);

- при продлении действующих договоров, изменении условий действующих договоров — заключение с заявителем дополнительного соглашения к договорам аренды, ссуды муниципального имущества;

- при отказе в передаче муниципального имущества, в аренду, безвозмездное пользование, в продлении действующих договоров, изменении условий действующих договоров аренды, ссуды - письменное мотивированное уведомление об отказе в передаче муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, в продлении действующих договоров, изменении условий действующих договоров аренды, ссуды.

1.5. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, обратившиеся с заявлением к главе администрации Добровского сельского поселения о передаче муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, о перезаключении, о продлении действующих договоров, изменения условий действующих договоров (далее - заявители).

1.6. Основанием для рассмотрения вопроса предоставления в аренду, безвозмездное пользование, продления и изменения условий договоров аренды, ссуды муниципального имущества является письменное обращение заявителя (примерная форма заявления приложение № 1) с соответствующими документами.

Заявление с документами может предоставляться лично или по почте.

1.6.1. Для получения в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества заявитель к заявлению прилагает следующие документы:

1) для юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявления (для юридических лиц);

- копии свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления, выданная налоговым органом по месту учета заявителя (при отсутствии - администрация Добровского сельского поселения запрашивает самостоятельно);

- копия документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица и индивидуального предпринимателя;

- документ, подтверждающий полномочия руководителя (для юридического

лица);

2) для физического лица (за исключением индивидуального предпринимателя):

- копия документа, удостоверяющего личность;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

К заявлению, кроме перечисленных документов, предоставляется декларативная справка о том, что заявитель имеет статус субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в случае заключения договора аренды на новый срок, заключенного до 01 июля 2008 года.

В случае подачи заявления представителем заявителя предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Заявители или их полномочные представители представляют оригиналы вышеперечисленных документов, либо их копии, заверенные нотариально, либо их копии с приложением оригиналов.

Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист администрации, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них запись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью и возвращает подлинники заявителю.

1.6.2. Для продления (перезаключения) ранее заключенного договора аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества к заявлению прилагаются:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления, выданная налоговым органом по месту учета заявителя;

- заверенные копии учредительных документов, в которых произошли изменения:

- декларативная справка о том, что заявитель имеет статус субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в случае продления договора аренды.

1.6.3. Для изменения условий договора по инициативе арендатора, арендатор предоставляет заявление с приложением документов (при необходимости), обосновывающих обращение заявителя об изменении условий договора аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества.

1.7. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги (требования к порядку предоставления муниципальной услуги)

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.1.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Добровского сельского поселения (далее - Администрация) по адресу:

Место нахождение Администрации: 297571 Республика Крым, Симферопольский район, село Доброе, ул. 40 лет Победы, 11

Телефоны: (3652) 311-240;
E-mail: *sovet@dobroe-crimea.ru*
Адрес сайта администрации поселения: http://dobroe-crimea.ru/

График работы администрации:

понедельник с 8-30 до 17-15 часов;

четверг с 8-30 до 17-15 часов

2.1.1. Для получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители обращаются:

- в устной форме лично в администрацию;
- по телефону (3652) 593-804; (3652)593-805
- в письменном виде в администрацию Добровского сельского поселения;
- электронной почтой в администрацию Добровского сельского поселения:

2.1.2. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Основными требованиями к информированию получателей услуги являются:

- достоверность и полнота информирования;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации;

Информирование заявителей организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной в зависимости от формы обращения заявителей и способа предоставления услуги.

Публичное письменное информирование используется в случае предоставления аренды муниципального имущества на торгах и осуществляется, путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте Добровского сельского совета в сети Интернет, на информационных стендах, размещенных в здании Администрации.

2.1.3. Информационные стенды оборудуются в доступном для получения информации помещении Администрации с размещением следующей информации:

- полное наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;
- почтовый адрес, адреса электронной почты и официального Интернет-сайта Добровского сельского совета;
- график работы администрации;
- контактные телефоны; фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;
- перечень документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги;
- образец заявления о передаче муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование;

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

2.1.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалист администрации, участвующий в предоставлении муниципальной

услуги, подробно и в вежливой форме информирует заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги.

Специалист администрации, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист администрации, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать другое время для устного информирования.

2.1.5. Ответ на письменное обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона.

Ответ направляется в письменном виде почтой или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении) не позднее 30 календарных дней с даты обращения заявителя.

2.1.6. При оказании муниципальной услуги администрация непосредственно взаимодействует со следующими организациями:

БТИ;

Организациями, осуществляющими оценку имущества;

Управляющими (обслуживающими организациями);

2.1.7. Продолжительность приема заявителей у специалистов при получении устной консультации по вопросу предоставления муниципальной услуги не должна превышать 20 минут;

Продолжительность ответа на телефонный звонок - не более 10 минут;

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

При подаче документов заявителем в полном объеме и оформленных надлежащим образом, время от даты принятия заявления до заключения договора аренды, договоров безвозмездного пользования составляет:

- при предоставлении имущества на торгах - 3 месяца;

- при предоставлении имущества без проведения торгов- 1 месяц.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в собственности муниципального образования отсутствуют объекты муниципального имущества, которые могут быть предоставлены в аренду; безвозмездное пользование;

- заявитель, ранее выступая арендатором, ссудополучателем нарушал условия договора аренды, ссуды, в том числе в части соблюдения сроков внесения арендной платы (в случае заключения договора на новый срок, продлении договора);

- наличие в предоставленных документах сведений, не соответствующих действительности или предоставлен не полный пакет документов;

- заявитель является неплатежеспособным, или в отношении него введена процедура банкротства;

- отсутствие оснований для предоставления муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование;

- заявитель не является лицом, которое в соответствии с действующим

законодательством имеет право на заключение договора аренды муниципального имущества без торгов.

2.4. Время и место выдачи договоров аренды, дополнительных соглашений, договоров безвозмездного пользования определено в пункте 2.1.1. настоящего регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявлений и документов;
- рассмотрение принятых документов;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- оформление договора аренды муниципального имущества;
- оформление договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом;
- оформление дополнительных соглашений к договорам аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является представление Заявителем заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 1.6. Административного регламента, в приемную администрации либо уполномоченным лицом заявителя или почтовым отправлением.

Прием заявлений получателей услуги осуществляется в администрации в рабочие дни с 8-30 до 17-15 часов.

Секретарь регистрирует заявление с приложенными документами в журнале входящей корреспонденции путем присвоения входящего номера и даты поступления документа, при необходимости на экземпляре заявителя ставится отметка о принятии заявления.

Глава администрации Добровского сельского поселения в течение рабочего дня рассматривает поступившее заявление, выносит резолюцию и направляет заявление должностному лицу, ответственному за осуществление муниципальной услуги.

Должностное лицо в течение рабочего дня, после поступления документа, рассматривает обращение.

3.1.2. Рассмотрение принятых документов.

Основанием для рассмотрения является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами.

Должностное лицо рассматривает заявление с прилагаемыми документами в течение 5 рабочих дней со дня получения документов.

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах, либо непредставления полного комплекта документов, специалист должен связаться с заявителем по телефону (при указании последнего в заявлении), ясно изложить противоречия, неточности в представленных документах, назвать недостающие документы, и указать на необходимость

устранения данных недостатков в срок, не превышающий три рабочих дня со дня уведомления.

В случае если в течение трех рабочих дней указанные замечания не устранены, а так же при невозможности связаться с заявителем по телефону, специалист готовит письмо о необходимости устранения указанных замечаний в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения заявителем уведомления. При этом срок рассмотрения поступившего заявления начинает исчисляться заново со дня устранения замечаний. В случае если замечания не устранены в указанный срок, специалист готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Заявление с прилагаемыми документами, представленное в соответствии с пунктом 1.6. выносится на комиссию по распоряжению муниципальным имуществом для выработки рекомендаций о предоставлении муниципального имущества (без проведения торгов) в аренду, безвозмездное пользование, о продлении действующего договора или изменении условий договора либо о проведении торгов на право заключения договора аренды.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении муниципального имущества в аренду (без проведения торгов), безвозмездное пользование, продлении и изменения условий договоров аренды муниципального имущества.

3.1.3.1. Предоставление муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в аренду (без проведения торгов), безвозмездное пользование, а также продления, изменения условий действующих договоров аренды муниципального имущества осуществляется на основании постановления главы администрации Добровского сельского поселения.

1). В случае принятия положительного решения:

- право аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом предоставляется заявителю путем заключения с ним договора аренды муниципального имущества либо договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом:

- продление или изменение условий действующих договоров аренды безвозмездного пользования муниципальным имуществом оформляется дополнительным соглашением к договору аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

2). При отрицательном решении - заявителю направляется письменное мотивированное уведомление об отказе в передаче муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, в продлении или изменении условий договора в сроки, установленные Административным регламентом.

3.1.4. Оформление договора аренды.

3.1.4.1. Должностное лицо администрации, на основании постановления главы администрации Добровского сельского поселения в соответствии с Типовой формой, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня выхода постановления оформляет договор аренды муниципального имущества (приложение № 2).

Договор со стороны Арендодателя подписывает глава администрации, после чего специалист администрации направляет Арендатору с сопроводительным письмом для дальнейшего подписания и согласования подготовленный договор с приложением:

- акта приема-передачи муниципального имущества;

- планировки объекта недвижимости передаваемого в аренду (при необходимости);

- расчета размера арендной платы (производится с применением утвержденной Методики);

Договор аренды при сроке менее одного года оформляется в двух экземплярах со всеми необходимыми приложениями, прошивается, скрепляется подписью лица, ответственного за оформление и регистрацию договора, и печатью администрации: один экземпляр хранится в администрации, второй - у Арендатора.

При сроке аренды более года договор оформляется в трех идентичных экземплярах, проходит государственную регистрацию в Государственном комитете по государственной регистрации и кадастру Республики Крым; один экземпляр хранится в администрации, второй - у Арендатора, третий - в Государственном комитете по государственной регистрации и кадастру Республики Крым.

3.1.4.2. Арендатор не позднее 2-х недель с даты издания постановления главы администрации о предоставлении Объекта в аренду обязан заключить с энергоснабжающими организациями договоры тепло-, водо- и электроснабжения; со специализированной организацией - договор на вывоз твердых бытовых отходов; с управляющей организацией - договор на содержание и ремонт общего имущества здания, в котором расположен Объект, а также согласовать договор аренды в в уполномоченном органе Государственного пожарного надзора по Республике Крым, в страховой организации.

Арендатор подписывает и согласовывает договор аренды муниципального имущества, в том числе акт приема-передачи муниципального имущества в аренду и не позднее семи рабочих дней со дня получения договора представляет все его экземпляры в администрацию для его регистрации.

3.1.4.3. Подписанный сторонами, прошитый, пронумерованный и скрепленный печатью договор регистрируется в Журнале регистрации договоров аренды муниципального имущества. Два экземпляра договора выдается Арендатору на руки под роспись или направляются заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному арендатором.

Журнал регистрации должен содержать следующие сведения;

- порядковый номер;
- дата регистрации;
- адрес объекта;
- арендатор;
- характеристика объекта;
- площадь объекта;
- арендная плата;
- срок оплаты;
- срок аренды;
- расписка в получении либо отметка о направлении заказным письмом с уведомлением 3.1.5. Оформление договора безвозмездного пользования.

Ответственный специалист администрации, на основании постановления главы администрации, не позднее семи дней со дня его выхода оформляет проект договора безвозмездного пользования (ссуды) в двух экземплярах (примерная форма - приложение 3).

Проекты договоров со стороны ссудодателя подписывает глава администрации, после чего специалист администрации выдает их под роспись ссудополучателю или его полномочному представителю.

Ссудополучатели не позднее 2-х недель с даты издания постановления главы администрации о предоставлении Объекта в безвозмездное пользование обязаны заключить с энергоснабжающими организациями договоры тепло-, водо- и электроснабжения, со специализированной организацией - договор на вывоз твердых бытовых отходов, с управляющей организацией - договор на содержание и ремонт общего имущества здания, в котором расположен Объект, и оплачивать потребление ресурсов и оказание услуг в порядке и сроки, установленные этими договорами; а также согласовать договор безвозмездного пользования в уполномоченном органе Государственного пожарного надзора по Республике Крым.

В течение 3 дней, после предоставления ссудополучателями подписанного и согласованного в необходимых инстанциях договора безвозмездного пользования (ссуды) ответственный специалист администрации регистрирует его в журнале регистрации договоров безвозмездного пользования и дополнительных соглашений к ним, прошивает, скрепляет печатью Администрации.

Один экземпляр договора безвозмездного пользования (ссуды) выдается под роспись ссудополучателю или его законному представителю, или направляется заказным письмом с уведомлением по адресу указанному ссудополучателем, второй остается в администрации.

Журнал регистрации договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом должен содержать следующие сведения:

- порядковый номер;
- дата регистрации;
- адрес объекта ссуды;
- ссудополучатель;
- характеристика объекта;
- площадь объекта ссуды;
- срок договора:
- расписка.

3.1.6. Оформление дополнительных соглашений к договорам аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

Ответственный специалист администрации, на основании постановления главы Администрации в срок не позднее 5 рабочих дней со дня выхода постановления оформляет дополнительное соглашение к договору аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества.

Дополнительное соглашение со стороны Арендодателя подписывает глава администрации, после чего специалист администрации направляет Арендатору с сопроводительным письмом для дальнейшего подписания и согласования подготовленное дополнительное соглашения с приложением:

- акта приема-передачи муниципального имущества (при необходимости);
- планировки объекта недвижимости передаваемого в аренду (при необходимости);

- расчета размера арендной платы (производится с применением утвержденной Методики) (при необходимости).

Арендатор в течение семи рабочих дней подписывает дополнительное соглашение и представляет его для регистрации в установленном порядке в администрацию.

Подписанное сторонами, прошитое, пронумерованное и скрепленное печатью дополнительное соглашение регистрируется в Журнале регистрации дополнительных соглашений к договору аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества. Один экземпляр дополнительного соглашения выдается арендатору на руки под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному арендатором или ссудополучателем адресу.

Журнал регистрации дополнительных соглашений должен содержать следующие сведения:

к договору аренды муниципального имущества

- порядковый номер;
- дата регистрации;
- номер договора аренды;
- адрес объекта;
- арендатор;
-предмет дополнительного соглашения;

к договору безвозмездного пользования муниципальным имуществом

- номер договора, дата;
- адрес объекта;
- ссудополучатель;
- характеристика объекта;
- предмет дополнительного соглашения;
- расписка в получении.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется главой администрации Добровского сельского поселения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок по конкретным обращениям получателей услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.3. В случае выявления нарушений прав потребителей услуги к виновным лицам применяются меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления муниципальной услуги:

5.1. Получатели услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (административном) и судебном порядке.

5.2. В досудебном порядке получатели услуги вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, главе администрации Добровского

сельского поселения..

5.3. Жалобы могут быть поданы в устной или письменной форме.

В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема главой администрации Добровского сельского поселения:

Дни приема граждан главой администрации Добровского сельского поселения: еженедельно каждый четверг с 9-00 до 11-00 часов

Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приема в соответствии с графиком личного приема либо направлена по почте в администрацию Добровского сельского поселения. Заявления, направляемые в адрес главы администрации, принимаются в приемной администрации Добровского сельского поселения.

5.4. В письменной жалобе получатель услуги указывает:

- наименование органа, в который направляется письменная жалоба;
- свою фамилию, имя, отчество;
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы,
- суть жалобы, т.е. требования лица, подающего жалобу, и основания, по которым получатель услуги считает решение по соответствующему делу неправильным,
- ставит личную подпись и дату.

5.5. При необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению необходимые документы или материалы. Заявитель вправе получить в Администрации информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением информации и документов ограниченного использования.

5.6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрение его может быть приостановлено, в случае несоответствия заявления требованиям, установленным в п.5.4. настоящего регламента.

5.7. Заявление рассматривается в срок 30 календарных дней с даты поступления, по результатам рассмотрения направляется мотивированный ответ заявителю.

Повторное заявление рассматривается только в случае, если в отношении первого заявления было принято решение об оставлении без рассмотрения или приостановлении рассмотрения по основаниям, указанным в п.5.6., в противном случае повторное заявление не рассматривается.

Срок рассмотрения повторного заявления составляет 30 календарных дней.

5.8. Должностные лица несут дисциплинарную ответственность за необоснованный отказ от рассмотрения заявления или отказ от его удовлетворения в случае, если решение следующих инстанций подтверждает правоту заявителя.

5.9. Обжалование в судебном порядке.

5.9.1. Заявитель вправе обратиться в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в суд с заявлением о нарушении его прав и законных интересов.

Приложение № 1
к Административному
регламенту

Примерная форма
заявления на аренду (безвозмездное пользование)
муниципального имущества Добровского сельского поселения

Главе администрации
Добровского сельского поселения
_____
От _____
(наименование заявителя)

_____
(место нахождения)

_____

тел._____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду (безвозмездно е пользование)_____
_____
(наименование объекта)
расположенное по
адресу:_____
Площадью_____кв.м.
на срок_____
для _____
(указать вид деятельности)

С условиями предоставления муниципального имущества в аренду, правилами и сроками оформления договора аренды (безвозмездного пользования) ознакомлен и согласен принять объект в аренду на условиях, установленных муниципальными правовыми актами Добровского сельского поселения.

«___»_____ 20____г. _____ (подпись печать)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Административному регламенту

ДОГОВОР № _____
аренды мунципального имущества Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

_____ «___» _____ 20___ г.

Администрация Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, именуемая в дальнейшем **«Арендодатель»**, в лице главы администрации Добровского сельского поселения _____, действующего на основании Устава Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, с одной стороны, и _____, паспорт №____,выдан _____г., действующий на основании свидетельства №_____, (данные юридического лица, ФИО руководителя), именуемый в дальнейшем **«Арендатор»,** с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное платное пользование недвижимое/ движимое (оборудование, транспортное средство, иное имущество) имущество, находящееся в муниципальной собственности Добровского сельского поселения _____
(указать вид имущества, полное название)
(далее – Имущество) площадью _____ м-2, расположенное по адресу:
_____, на этаже(ах)_____(дома, помещения, здания), находящееся на балансе _____(далее – Балансодержатель),
стоимость которого определена на основании: *отчета о рыночной стоимости объекта аренды.*
стоимости арендуемого имущества на _____ 20___г. и составляет по остаточной стоимости _____ руб.
1.2. Имущество передается в аренду с целью _____.

2. Условия передачи имущества Арендатору

2.1. Арендатор вступает в срочное платное пользование Имуществом на срок, указанный в Договоре, но не ранее даты подписания Сторонами настоящего Договора (в случае аренды недвижимого имущества на срок не менее одного года – не ранее даты регистрации Договора) и акта приема-передачи имущества.
(Вариант – в случае акт приема-передачи Имущества подписан до даты подписания Договора):
2.1. Арендатор, с учетом положений ст. 425 Гражданского кодекса Российской Федерации, вступает в срочное платное пользование имуществом с момента

подписания акта приема-передачи.
2.2. Передача Имущества в аренду не влечет за собой передачу Арендатору права собственности на это Имущество. Собственником Имущества является муниципальное образование Добровского сельского поселения в лице Администрации, а Арендатор пользуется им в течение срока аренды.
2.3. Обязанность по составлению акта приема-передачи возлагается на Арендодателя.

3. Арендная плата

3.1. Арендная плата определяется на основании Методики расчета и распределения арендной платы при передаче в аренду муниципального имущества поселения, (далее - Методика), и составляет без НДС за первый (базовый) месяц аренды_____ 20___г._____руб. в месяц.
В случае если арендатор определяется по результатам торгов (конкурс, аукцион) на право аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности поселения, данный пункт излагается в такой редакции:
3.2. Арендная плата, определенная по результатам торгов (конкурс, аукцион) на право аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности поселения, и составляет без НДС за базовый месяц расчета _____ 20___г. _____руб.»
3.3. Сумма арендной платы за каждый последующий месяц определяется Арендатором самостоятельно путем корректировки размера арендной платы за предыдущий месяц на индекс инфляции за текущий месяц, устанавливаемый органом статистики в Республике Крым.
3.4. В арендную плату не входят:
плата за пользование земельным участком, на котором расположен Объект аренды, или соответствующей долей в земельном участке;
плата за эксплуатационное обслуживание, а также плата за пользование общей собственностью;
плата за предоставляемые коммунальные услуги.
3.5. Налог на добавленную стоимость уплачивается Арендатором самостоятельно сверх арендной платы отдельным платежным поручением в соответствии с действующим законодательством и перечисляется в соответствующие бюджеты через налоговые органы по месту своей регистрации, указывая в платежных документах, от чьего имени произведен платеж.
3.6. Размер арендной платы пересматривается по требованию одной из Сторон в случаях внесения изменений в Методику, а также существенных изменений состояния объекта аренды, в других случаях, предусмотренных действующим законодательством. Указанные действия оформляются соответствующим дополнительным соглашением.
Перерасчет размера арендной платы осуществляется в соответствии с требованиями Методики.
3.7. Арендная плата перечисляется 70% в бюджет поселения и 30 % Балансодержателю ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, в

соответствии с пропорциями распределения, установленными Методикой и действующими на конец периода, за который осуществляется платеж.
3.8. Арендная плата, перечисленная несвоевременно или не в полном объеме, подлежит индексации и взыскивается в бюджет поселения и Балансодержателю согласно пункту 3.7 настоящего Договора с учетом пени в размере 0,5% от суммы задолженности за каждый день просрочки, включая день оплаты.
Моментом исполнения обязательств по оплате арендных платежей является момент перечисления денежных средств в бюджет поселения и на счет Балансодержателя.
В случае неправильно оформленного платежного поручения оплата аренды не засчитывается и Арендодатель вправе выставить штрафные санкции.
В случае наличия неоплаченной пени на момент получения Балансодержателем и бюджетом поселения очередного платежа по оплате арендной платы, при условии недостаточности суммы проведенного платежа для исполнения денежного обязательства по оплате арендной платы и пени в полном объеме, полученные Балансодержателем и бюджетом поселения средства, без уведомления Арендатора, в первую очередь направляются на погашение начисленной пени, а остаток этих средств зачисляется в счет арендной платы.
3.9. Сумма арендной платы, излишне перечисленная Арендатором в бюджет поселения и Балансодержателю, зачисляется в счет будущих платежей.
3.10. В случае прекращения (расторжения) настоящего Договора Арендатор на срок выполнения обязательства, предусмотренного пунктом 10.8 настоящего Договора, оплачивает арендную плату. В случае превышения срока установленного пункта 10.8 настоящего Договора, Арендатор оплачивает двойную арендную плату до дня возврата Имущества по акту приемки-передачи включительно.
Подписанный между Арендатором и Балансодержателем акт приемки — передачи предоставляется Арендодателю в месячный срок после его подписания, в противном случае Арендатор оплачивает штраф в размере двойной арендной платы до момента предоставления Арендодателю акта приема-передачи.
Прекращение срока действия настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности оплатить задолженность по арендной плате, если такая возникла, в полном объеме, включая начисленные на дату подписания акта приема-передачи (возврата) санкции,
в бюджет поселения и Арендодателю/Балансодержателю.
Задолженность по арендной плате, имеющаяся на момент прекращения Договора, подлежит индексации и взыскивается в бюджет поселения и Балансодержателю согласно пункту 3.7 настоящего Договора с учетом пени в размере 0,5% от суммы задолженности за каждый день просрочки, включая день оплаты.
3.11. Обязательства Арендатора по оплате арендной платы обеспечиваются в виде задатка в размере не меньшем, чем арендная плата за базовый месяц, который вносится в счет арендной платы за последний месяц (последние

месяцы) аренды.
3.12. Неиспользование Имущества Арендатором не является основанием для отказа от внесения арендной платы.

4. Использование амортизационных отчислений и восстановление арендованного имущества

4.1. Предусмотренные законодательством амортизационные отчисления на арендованное имущество начисляются его Балансодержателем и используются на полное восстановление арендованных основных фондов.
4.2. Улучшение арендованного имущества, осуществленное за счет амортизационных отчислений, является имуществом, находящемся в муниципальной собственности Добровского сельского поселения.
4.3. Для получения разрешения Арендодателя на осуществление неотделимых улучшений Арендатор подает документы определенные действующим законодательством Российской Федерации, Положением.

5. Обязанности Арендатора

5.1. Арендатор обязуется использовать арендованное имущество в соответствии с его назначением и условиями настоящего Договора.
5.2. С целью обеспечения исполнения обязательств Арендатор в течение месяца после подписания Договора вносит задаток в размере арендной платы за один месяц, который зачисляется в счет платежей за последний месяц аренды по настоящему Договору. Задаток
перечисляется Балансодержателю и в бюджет поселения в соотношении, определенном в пункте 3.7 настоящего Договора, с предоставлением Арендодателю копии платежного поручения с отметкой банка об оплате и предъявлением оригинала для ознакомления. После окончания срока действия настоящего Договора осуществляется перерасчет арендной платы за последний месяц с учетом внесенного Арендатором задатка.
В случае нарушения Арендатором обязательств по оплате арендной платы он компенсирует бюджету поселения и Балансодержателю убытки в сумме, на которую они превышают размер задатка.
В случае досрочного расторжения настоящего Договора по согласию Сторон, если сумма уплаченных арендных платежей и задатка превышает предусмотренные настоящим Договором платежи за период фактической аренды, то сумма превышения рассматривается как излишняя сумма арендной платы. (Вариант (в случае передачи в аренду бюджетным организациям, учреждениям, полностью финансируемым из бюджета):
5.3. Арендатор обязуется в течении 30 дней с момента заключения договора аренды оплатить услуги по оценке объекта аренды, произведенные оценщиком, отобранным Арендодателе на условиях конкурса.
5.4. Арендатор обязуется своевременно и в полном объеме оплачивать арендную плату.
5.5. Арендатор обязуется обеспечивать сохранность арендуемого имущества, предотвращать его повреждение и порчу, содержать имущество в порядке, предусмотренном санитарными нормами и правилами пожарной безопасности,

поддерживать арендованное имущество в надлежащем состоянии, не худшем, чем на момент передачи его в аренду, с учетом нормального физического износа, осуществлять мероприятия по противопожарной безопасности.
5.6. Арендатор обязуется обеспечивать доступ в арендованные помещения представителей Арендодателя и/или Балансодержателя для проверки его состояния и соответствия цели использования арендованного имущества в соответствии с условиями настоящего Договора.
5.7. В случаях возникновения угрозы или наступления чрезвычайных ситуаций природного характера (ураган, землетрясение, обильные снежные осадки, гололедица и др.) Арендатор обязуется предоставлять своих работников для их предупреждения и ликвидации последствий.
5.8. Арендатор обязуется своевременно осуществлять за собственный счет текущий ремонт арендованного имущества. Не производить капитальный ремонт и реконструкцию арендованного имущества без письменного согласия Арендодателя.
5.9. Арендатор обязуется в течение месяца со дня заключения настоящего Договора застраховать арендованное имущество на сумму не ниже его стоимости, определенной на основании справки о балансовой (остаточной) стоимости арендуемого имущества в пользу Стороны, которая несет риск случайной гибели или повреждения объекта аренды, в порядке, определенном действующим законодательством, и предоставить Арендодателю заверенные печатью Арендатора копии страхового полиса и платежного поручения в 5-дневный срок со дня получения страхового полиса. Постоянно обновлять договор страхования таким образом, чтобы в течение всего срока аренды имущество было застрахованным.
5.10. Арендатор обязуется ежемесячно до 20 числа предоставлять Арендодателю информацию о перечислении арендной платы в бюджет поселения (копию платежного поручения с отметкой обслуживающего банка), по требованию Арендодателя проводить сверку взаиморасчетов по арендным платежам с оформлением соответствующего акта сверки. Ответственность за достоверность предоставляемой информации возлагается на Арендатора.
5.11. В случае прекращения или расторжения настоящего Договора Арендатор обязуется возвратить Арендодателю арендованное имущество в надлежащем состоянии, не худшем, чем на момент передачи его в аренду, с учетом нормального физического износа, в случае ухудшения состояния или потери (полной или частичной) арендованного имущества по вине Арендатора – компенсировать Балансодержателю убытки, размер которых определяется в соответствии с действующим законодательством.
5.12. Арендатор обязуется осуществлять затраты, связанные с содержанием арендованного имущества, и в течение 15 дней после подписания настоящего Договора заключить с Балансодержателем арендованного имущества договор о компенсации затрат Балансодержателя на содержание арендованного имущества и предоставление коммунальных услуг Арендатору.
Арендатор имеет право, при наличии согласия Балансодержателя, заключить

договоры на водо-, тепло-, газо-, электроснабжение, снабжение иными ресурсами арендованного имущества непосредственно с организациями, предоставляющими указанные услуги.

5.13. Арендатор обязуется нести ответственность за соблюдение правил эксплуатации инженерных сетей, пожарной безопасности и санитарных норм в помещениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. В случаях изменения расчетного счета, наименования, телефона, юридического адреса, а также принятия решения о ликвидации или возбуждения дела о банкротстве, Арендатор обязуется уведомлять об этом Арендодателя в недельный срок.

5.15. Арендатор обязуется обеспечивать доступ в арендованные помещения представителей Балансодержателя, ответственных за соблюдение правил пожарной безопасности.

5.16. По требованию Арендодателя Арендатор обязуется предоставлять необходимые материалы, сведения, документы, подтверждающие выполнение условий настоящего Договора.

5.17. В случае, если Договор заключен на срок не менее года, Арендатор обязан за свой счет и своими силами произвести регистрацию Договора в учреждении по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Республики Крым в месячный срок со дня его подписания.

В случае если Арендатор не зарегистрировал договор аренды в установленный Договором срок, Арендатор обязан немедленно возвратить Имущество Арендодателю с компенсацией понесенных Арендодателем убытков, включая плату за пользование Имуществом с начала действия Договора и до передачи Имущества Арендодателю.

5.18. Письменно уведомить Арендодателя о желании заключить договор аренды на новый срок не позднее, чем за два месяца до истечения срока настоящего Договора.

6. Права Арендатора

6.1. С согласия Арендодателя Арендатор имеет право сдавать арендованное имущество в субаренду. Плату за субаренду в размере, не превышающем арендную плату за объект субаренды, получает Арендатор, а остаток платы за субаренду перечисляется в бюджет до 15 числа месяца следующего за отчетным.

6.2. С разрешения Арендодателя Арендатор имеет право вносить изменения в состав арендованного имущества, осуществлять его реконструкцию, техническое переоборудование, повышающие его стоимость.

6.3. Арендатор имеет право инициировать списание арендованного имущества Балансодержателем.

6.4. Арендатор имеет право самостоятельно распределять доходы, полученные в результате использования арендованного имущества, создавать специальные фонды (развития производства, обеспечения социально-культурных мероприятий и т. п.), осуществлять хозяйственную деятельность в пределах, определенных действующим законодательством и настоящим Договором.

7. Обязанности Арендодателя

7.1. Арендодатель обязуется передать Арендатору в аренду имущество согласно настоящему Договору по акту приема-передачи, который подписывается одновременно с настоящим Договором, а в случае аренды недвижимого имущества на срок не менее одного года – после регистрации настоящего Договора.
7.2. Арендодатель обязуется не совершать действий, которые препятствовали бы Арендатору пользоваться арендованным имуществом на условиях настоящего Договора.
7.3. В случае реорганизации Арендатора до прекращения действия настоящего Договора Арендодатель обязуется перезаключить настоящий Договор на таких же условиях с правопреемником Арендатора, если последний согласен стать Арендатором.
7.4. Осуществлять контроль за полнотой и своевременностью внесения арендной платы (остатка субарендной платы, подлежащей перечислению в бюджет).

8. Права Арендодателя

8.1. Арендодатель имеет право контролировать наличие, состояние, целевое и эффективное использование имущества, переданного в аренду по настоящему Договору.
8.2. Арендодатель имеет право выступать с инициативой относительно внесения изменений в настоящий Договор или его расторжения в случае ухудшения состояния арендованного имущества вследствие невыполнения или ненадлежащего выполнения условий настоящего Договора Арендатором, использования Арендатором арендованного имущества не по целевому использованию, неуплаты задатка, неоплаты услуг по оценке объекта аренды, невнесения Арендатором арендной платы в течение двух месяцев подряд, а также невыполнения других условий настоящего Договора.
8.3. Арендодатель имеет право осуществлять контроль за наличием и состоянием имущества, переданного в аренду, путем визуального обследования и составления акта обследования.
8.4. Арендодатель имеет право проводить проверки выполнения Арендатором условий настоящего Договора с оформлением соответствующих актов проверки.
8.5. Арендодатель не несет ответственности за недостатки сданного в аренду Имущества, о которых он поставил в известность Арендатора при заключении Договора, что подтверждается подписанием настоящего Договора сторонами.

9. Ответственность Сторон

9.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.
9.2. Арендодатель не отвечает по обязательствам Арендатора. Арендатор не отвечает по обязательствам Арендодателя, если иное не предусмотрено настоящим Договором.
Арендатор отвечает по своим обязательствам и обязательствам, по которым он является правопреемником, исключительно собственным имуществом.

Взыскание по обязательствам Арендатора не может быть обращено на арендованное имущество.

9.3. Споры, возникающие по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются по согласию Сторон. Если согласие не будет достигнуто, споры разрешаются в судебном порядке.

9.4. В случае банкротства Арендатора он отвечает по обязательствам имуществом, которое принадлежит ему на праве собственности, в соответствии с законодательством.

10.Срок действия и условия изменения, расторжения Договора

10.1. Настоящий Договор заключен сроком на _____, действует с _____20___г. по _____20___г.

(Вариант – в случае подписания акта приема-передачи до заключения Договора)

10.1. Данный Договор действует с момента его заключения и распространяется в соответствии с статьей 425 Гражданского кодекса Российской Федерации на отношения между Сторонами, которые возникли до его заключения, а именно с даты подписания акта приема-передачи. Данный Договор заключен сроком на _____, с _____20___г. по _____20___ г.

10.2. Условия настоящего Договора сохраняют силу в течение всего срока его действия, в том числе и в случаях, когда после его заключения законодательством устанавливаются правила, ухудшающие положение Арендатора, а в части обязательств Арендатора в отношении арендной платы – до исполнения обязательств.

10.3. Изменения, дополнения в Договор, досрочное расторжение настоящего Договора допускаются по согласию Сторон. Предлагаемые изменения и дополнения рассматриваются в течение 20 дней с даты их представления к рассмотрению другой Стороной и оформляются дополнительным соглашением. Если согласие не будет достигнуто, споры решаются в судебном порядке.

О предстоящем расторжении настоящего Договора Арендодатель предупреждает Арендатора за 30 дней до расторжения Договора.

10.4. Реорганизация Арендодателя или переход права собственности на арендованное имущество к третьим лицам не является основанием для изменения условий или прекращения действия настоящего Договора, и он сохраняет свое действие для нового собственника арендованного имущества (его правопреемников), за исключением случая приватизации арендованного имущества Арендатором.

10.5. Действие настоящего Договора прекращается в случаях:

истечения срока действия, на который он был заключен, если за месяц до окончания срока действия Договора Арендодатель выразил возражение о заключении Договора на новый срок;

приватизации арендованного имущества Арендатором;

гибели объекта аренды;

банкротства Арендатора;

прекращения деятельности Арендатора – юридического лица;
досрочно по согласию Сторон или по решению суда;
в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.
10.6. Основания расторжения Арендодателем Договора аренды:
Арендатор пользуется Имуществом с существенным нарушением условий договора или назначения имущества либо с неоднократными нарушениями;
Арендатор существенно ухудшает Имущество;
Арендатор уклоняется от осуществления государственной регистрации договора и дополнительных к нему соглашений;
Арендатор своевременно не производит текущий и капитальный ремонт арендованного Имущества;
Арендатор производит перепланировку и переоборудование Имущества без письменного разрешения Арендодателя;
Арендатор предоставляет полученное Имущество (как в целом, так и в части) другим лицам по какому-либо основанию без письменного согласия Арендодателя.
10.7. В случае прекращения или расторжения настоящего Договора улучшения арендованного имущества, осуществленные Арендатором за счет собственных средств, которые можно отделить от арендованного имущества не нанося ему вреда, признаются собственностью Арендатора, а неотъемлемые улучшения – имуществом поселения и возмещению не подлежат.
10.8. В случае прекращения или расторжения настоящего Договора имущество в течение десяти рабочих дней возвращается Арендатором Арендодателю (Балансодержателю).
В случае если Арендатор задержал возврат имущества, он несет риск его случайной гибели или случайного повреждения до фактической передачи по акту приема-передачи.
10.9. Имущество считается возвращенным Арендодателю или Балансодержателю с момента подписания Сторонами акта приема-передачи. Обязанность в отношении составления акта приема-передачи о возврате имущества возлагается на Арендатора.
10.10. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством.
10.11. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые выдаются Сторонам и Балансодержателю (Уполномоченному органу).

11. Платежные и почтовые реквизиты Сторон

Арендодатель: _____

_____

Арендатор: _____

_____

12. Приложения

Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой и составной

частью.

К настоящему Договору прилагаются:

- акт приема-передачи арендованного имущества;
- отчет об оценке / справка о балансовой (остаточной) стоимости арендуемого имущества;
- расчет арендной платы;
- выписка из технического паспорта БТИ (экспликация. поэтажный план), кадастровый паспорт.

АРЕНДОДАТЕЛЬ	АРЕНДАТОР
_____	
_____	
М.П.	М.П.

Приложение №1
к договору
№ _____от_____

АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ

_____ «___» _____г.

Администрация Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице главы администрации Добровского сельского поселения _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, паспорт №____, выдан _____г., действующий на основании свидетельства №_____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, на основании договора аренды № _____ от _____ произвели передачу помещения по адресу: _____

Арендатор принял предоставленное помещение.

Техническое состояние помещения хорошее.

Арендодатель
(передал) **МП**

Арендатор
(принял)

Приложение № 2
к договору
№ _____от_____

РАСЧЕТ

платы за аренду недвижимого имущества, муниципального образования Добровского сельского поселения по договору аренды от _____, заключенному с _____, вступает в силу с_____

Название и адрес объекта аренды, целевое использование	Площадь объекта аренды	Величина рыночной стоимости арендной платы, по состоянию на _____, руб.	ПРИМЕНЕННЫЕ		Арендная плата за базовый месяц аренды _____года, руб.		
			Индекс потребительских цен	Коэффициент сферы деятельности арендатора (при наличии)	Полная	___% в бюджет поселения	_____% балансодержателю (арендодатель)
1	2	3	4	5	6	7	8

Налог на добавленную стоимость начисляется согласно действующему законодательству.

АРЕНДОДАТЕЛЬ
_____
(подпись, печать)

АРЕНДАТОР
_____
(подпись, печать)

Приложение 3
к Административному
регламенту

Д О Г О В О Р № _____
безвозмездного пользования муниципальным имуществом Добровского сельского поселения Симфеоропольского района Республики Крым

_____ «____» _____ 20__г.

Администрация Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, именуемая в дальнейшем «Ссудодатель», в лице главы администрации Добровского сельского поселения _____, действующего на основании Устава Добровского сельского поселения Симфекропольского района Республики Крым, _____, с одной стороны, и _____, находящееся по адресу: _____ именуемое в дальнейшем "Ссудополучатель", с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 **Ссудодатель**, в соответствии с Постановлением главы администрации Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, от _____ обязуется предоставить Ссудополучателю в безвозмездное пользование нежилые помещения, именуемое далее Объектом, расположенные по адресу: _____, _____, для размещения _____.

1.2. Сведения об Объекте, изложенные в Договоре и приложениях к нему, являются достаточными для надлежащего использования Объекта в соответствии с целями, указанными в пункте 1.1 Договора. Иные документы, помимо указанных, в разделе 7 Договора не передаются.

1.3. Настоящий договор действует с момента заключения, распространяются на правоотношения возникшие с __ _____ 201__ года действует до __ _____ 201__ года.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Ссудодатель обязуется:

2.1.1. Передать Ссудополучателю Объект по акту приема-передачи не позднее десяти дней с момента подписания Договора. Акт приема-передачи Объекта подписывается Ссудодателем и Ссудополучателем. Указанный акт

прилагается к Договору (приложение 1) и является неотъемлемой частью последнего.

2.1.2. По требованию Ссудодателя заключить договор страхования Объекта. Своевременно перечислять страховой взнос за Объект в соответствии с условиями страхования.

2.1.3. В месячный срок рассматривать обращения Ссудополучателя по вопросам изменения назначения Объекта, а также его ремонта и переоборудования.

2.1.4. Не менее, чем за два месяца, письменно уведомлять Ссудополучателя о необходимости освобождения Объекта в связи с принятыми в установленном порядке решениями о постановке здания на капитальный ремонт, в соответствии с утвержденным планом капитального ремонта или о его ликвидации по градостроительным соображениям.

2.2. Ссудополучатель обязуется:

2.2.1. Использовать помещения в соответствии с п.1.1 Договора.

2.2.2. Текущий и капитальный ремонт производится Ссудополучателем за свой счет в разумный срок с предварительным письменным уведомлением Ссудодателя.

2.2.3. Обеспечить сохранность инженерных сетей, коммуникаций и оборудования на Объекте.

2.2.4. Не производить на Объекте без письменного разрешения Ссудодателя прокладок, скрытых и открытых проводок и коммуникаций, перепланировок, переоборудования, реконструкции.

В случае обнаружения Ссудодателем самовольных перестроек, нарушения целостности стен, перегородок или перекрытий, переделок или прокладок сетей, искажающих первоначальный вид Объекта, таковые должны быть ликвидированы Ссудополучателем, а помещение приведено в прежний вид за его счет в срок, определяемый односторонним предписанием Ссудодателя.

2.2.5. Соблюдать в занимаемых помещениях требования органов Госсанэпиднадзора, Госпожнадзора, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности Ссудополучателя и занимаемого им Объекта.

2.2.6. Освободить помещения в связи с аварийным состоянием конструкций здания (или его части), постановкой здания на капитальный ремонт или его ликвидацией по градостроительным соображениям в сроки, определенные предписанием Ссудодателя.

2.2.7. Содержать Объект и прилегающую к нему территорию в надлежащем санитарном и противопожарном состоянии.

2.2.8. Немедленно извещать Балансодержателя и Ссудодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшим (или грозящем нанести) Объекту ущерб и своевременно принимать все возможные меры по

предотвращению угрозы против дальнейшего разрушения или повреждения Объекта.

2.2.9. Не передавать Объект, либо его часть в пользование третьим лицам.

2.2.10. Обеспечивать представителям Ссудодателя беспрепятственный доступ на Объект для его осмотра и проверки соблюдений условий Договора.

2.2.11. Выполнять в установленный срок предписания Ссудодателя, органов Госпожнадзора и иных контролирующих органов о принятии мер по ликвидации ситуаций, возникших в результате деятельности Ссудополучателя, ставящих под угрозу сохранность Объекта, экологическую и санитарную обстановку вне занимаемых помещений, а также по соблюдению обязательств Ссудополучателя, предусмотренных п.п.2.2.4.,2.2.7. Договора.

2.2.12. Поддерживать в надлежащем состоянии фасады Объекта. Если в пользовании находится часть здания, Ссудополучатель принимает долевое участие в ремонте фасада здания. Доля Ссудополучателя в затратах на ремонт определяется, исходя из отношения переданной в безвозмездное пользование площади к общей площади здания.

2.2.13. В случае добровольного решения о досрочном прекращении действия Договора, сообщить Ссудодателю не позднее одного месяца о предстоящем освобождении Объекта.

2.2.14. Вернуть Ссудодателю Объект по акту сдачи - приемки не позднее десяти дней, после истечения срока действия или установленной даты расторжения Договора в том состоянии, в котором Ссудополучатель его получил, с учетом нормального износа со всеми неотделимыми улучшениями.

2.2.15. Обеспечить заключение с соответствующими организациями договоры на снабжение (обслуживание) Объекта энергетическими, тепло-, водо-, газо- и другими ресурсами в течение двадцати дней со дня заключения настоящего Договора. В течение десяти дней со дня заключения соответствующего договора на снабжение (обслуживание) письменно уведомить Балансодержателя о заключении такого договора с приложением копии договора. В случае отсутствия отвечающего установленным требованиям энергопринимающего устройства, присоединенного к сетям энергоснабжающей организации либо иного необходимого оборудования, претензий по неоплате коммунальных услуг Ссудодатель на свои расходы не принимает.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная сторона обязана возместить причиненные убытки.

3.2. В случае несвоевременного выполнения предписаний в соответствии с п.2.2.11. Договора, начисляются пени в размере 0,5 минимального размера оплаты труда за каждый день просрочки исполнения предприсаний.

3.3. Уплата штрафа (пени) не освобождает Ссудополучателя от выполнения соответствующих обязательств по Договору.

4. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. Вносимые в Договор изменения и дополнения рассматриваются сторонами в месячный срок и оформляется дополнительными соглашениями.

4.2. Если Ссудополучатель продолжает пользоваться Объектом после истечения срока Договора при отсутствии возражений со стороны Ссудодателя, Договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок. При этом каждая из сторон вправе в любое время отказаться от Договора, уведомив об этом другую сторону не позднее, чем за один месяц до окончания срока действия Договора, указанного в уведомлении.

4.3. Договор безвозмездного пользования может быть расторгнут по требованию Ссудодателя в одностороннем порядке или по решению суда при следующих, признаваемых Сторонами существенными, нарушениях Договора.

4.3.1. При использовании Ссудополучателем Объекта не по указанному в п.1.1. Договора назначению.

4.3.2. При не обеспечении Ссудополучателем в соответствии с п. 2.2.11. Договора в течение двух рабочих дней беспрепятственного доступа представителям Ссудодателя или Балансодержателя на объект для его осмотра и проверки соблюдения договора.

4.3.3. При передаче Объекта как в целом, так и по частям в пользование третьим лицам без письменного разрешения Ссудодателя.

4.3.4. Если Ссудополучатель существенно ухудшает состояние Объекта или инженерного оборудования либо не выполняет обязанности, предусмотренные п.п.2.2.4., 2.2.5., 2.2.12., 2.2.13., 2.2.14. Договора.

4.3.5. Если Ссудополучатель не ввел Объект в эксплуатацию в установленные сроки или не выполняет план-график ремонтно-восстановительных работ.

4.3.6. В случае отсутствия договоров на обслуживание Объекта или снабжение его энергетическими и другими ресурсами в течение более, чем одного месяца.

4.4. Договор подлежит досрочному расторжению, в случае принятия в установленном порядке решения о ликвидации здания в связи с аварийным состоянием его конструкций, или по градостроительным соображениям.

4.5. В случае реорганизации Ссудополучателя, его права и обязанности по Договору переходят к юридическому лицу, являющемуся его правопреемником, при условии получения на это согласия Ссудодателя.

5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Ссудополучатель производит за свой счет капитальный ремонт занимаемых по настоящему Договору помещений в сроки, предусмотренные согласованным с Ссудодателем планом-графиком, являющимся неотъемлемой частью Договора. После выполнения каждого этапа указанных работ, Ссудополучатель в течение десяти дней представляет Ссудодателю письменный отчет. (В случае, если право безвозмездного пользования предоставлено с условием проведения Ссудополучателем капитального ремонта).

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Неотделимые улучшения, в том числе и капитальный ремонт Объекта, производятся Ссудополучателем только с разрешения Ссудодателя.

6.2. Если состояние возвращаемого Объекта по окончании договора хуже предусмотренного Договором, то Ссудополучатель возмещает Ссудодателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Вопросы, неурегулированные Договором, регулируются действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

6.4. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются судом, арбитражным судом, в соответствии с их компетенцией.

6.5. При изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов или реорганизации Стороны обязаны письменно в двухнедельный срок сообщить друг другу о произошедших изменениях.

6.6. Договор составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

7. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

Неотъемлемыми частями Договора являются следующие приложения:

1. Акт приема-передачи

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

СССУДОДАТЕЛЬ:

Администрация Добровского сельского поселения
Симферопольского района Республики Крым
ИНН/КПП _____/_____
Номер счета получателя платежа _____
Наименование банка _____
Адрес: 297571 Республика Крым,
Симферопольский район, село Доброе,
ул. 40 лет Победы, 11

ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ:

_____

_____

Ссудодатель:	**Ссудополучатель:**
Глава администрации Добровского сельского поселения	_____
_____	_____
(подпись)	(подпись)
МП	МП

Приложение
к Договору безвозмездного пользования
муниципальным имуществом
Добровского сельского поселения

АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ

_____ «_____»_____20___ г.

Администрация Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, именуемая в дальнейшем «Ссудодатель», в лице главы администрации Добровского сельского поселения _____ на основании _____, с одной стороны, и _____, находящееся по адресу: _____ в лице _____ с другой стороны, и на основании п. 2.1.1., указанного договора, произвели прием-передачу нежилых помещений, расположенные по адресу: _____, общей площадью _____для размещения _____.

Ссудодатель, в соответствии с Постановлением главы администрации Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым от _____, а Ссудополучатель принял, вышеуказанные помещения.

Техническое состояние помещений _____.

Ссудодатель:	**Ссудополучатель:**
Глава администрации Добровского сельского поселения	
_____	_____
(подпись)	(подпись)
МП	МП