

Печатное средство массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области

Вестник
Суетовского
поселения

12+

№ 21 (55) 19 декабря 2019 года



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СУЕТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРЦЕВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 19 декабря 2019 года

№ 31

О внесении изменений в Положение о порядке и условиях предоставления в аренду объектов муниципальной собственности муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, утвержденное решением Совета депутатов Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 20.12.2017 № 42

В соответствии с Федеральным законом от 6.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, во исполнение протеста Ярцевской межрайонной прокуратуры от 08.11.2019 № 01-06-19, Совет депутатов Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области

Р Е Ш И Л:

1. Внести в Положение о порядке и условиях предоставления в аренду объектов муниципальной собственности муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области следующие изменения:

1) часть 1.1 статьи 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

2) статью 6 дополнить частью 6.5 следующего содержания:

«6.5 Администрация не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

3) дополнить Положение о порядке и условиях предоставления в аренду объектов муниципальной собственности муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области статьей 12 следующего содержания:

«12. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

12.1 Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих размещается:

- 1) на информационных стендах Администрации;
- 2) на официальном сайте Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области в разделе «Поселения района» в сети Интернет <http://yarcevo.admin-smolensk.ru>.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, в письменной форме или в электронном виде. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте либо принята при личном приеме заявителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области «Вестник Суетовского поселения» и размещения на официальном сайте

Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области в разделе «Поселения района» в сети Интернет <http://yarcevo.admin-smolensk.ru>.

Глава муниципального образования
Суетовского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области

А. С. Волков

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета депутатов Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 20.12.2017 года № 42 (в редакции решения Совета депутатов Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 19.12.2019 № 31)

**Положение о порядке и условиях предоставления
в аренду объектов муниципальной собственности
муниципального образования Суетовского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления в аренду объектов муниципальной собственности муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области (далее - Положение), разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции";
- Федеральным законом от 30.06.2008 N 108-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О концессионных соглашениях" и отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- областным законом от 27.02.2002 N 22-з "О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Смоленской области"
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.2. Настоящее Положение регулирует:

1.2.1. Порядок предоставления и условия предоставления в аренду объектов муниципальной собственности муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области (далее - муниципальная собственность), в том числе имущества, закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления.

1.2.2. Порядок сдачи муниципального имущества в субаренду.

1.3. Действие настоящего Положения не регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением в аренду:

- земельных участков;
- участков недр;
- лесного фонда;
- водных объектов;
- особо охраняемых природных территорий;

- иных природных ресурсов.

1.4. В настоящем Положении в договорах аренды используются следующие термины:

Акт приемки-передачи муниципального имущества - документ, подтверждающий исполнение обязательства арендодателя по передаче муниципального имущества в аренду и предоставляющий арендатору право использования муниципального имущества.

Арендатор - лицо, осуществляющее возмездное использование муниципального имущества на основании договора аренды и исполняющее обязанности, предусмотренные настоящим Положением, договором аренды и действующим законодательством.

Арендодатель - юридическое лицо, которому в соответствии с настоящим Положением, предоставлено право заключать договоры аренды и предоставлять арендатору муниципальное имущество в возмездное пользование.

Арендная плата - денежные средства в валюте Российской Федерации - рублях, уплачиваемые арендатором арендодателю за использование муниципального имущества в течение срока действия договора аренды. Размер, условия, порядок и сроки внесения арендной платы определяются настоящим Положением, Порядком определения арендной платы за пользование объектами муниципальной собственности муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области и договором аренды.

Договор - документ, содержащий гражданско-правовое соглашение об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей, связанных с арендой имущества, заключенный между арендатором и арендодателем, а также все приложения, изменения и дополнения к нему, которые подписаны сторонами в период его действия.

Здание - наземное строительное сооружение с помещениями для проживания и (или) деятельности людей, размещения производства, хранения продукции или содержания животных.

Имущество - объекты аренды, являющиеся собственностью муниципального образования.

Капитальный ремонт - ремонт здания (помещения) с целью восстановления его ресурса (работоспособности) с заменой при необходимости конструктивных элементов и систем инженерного оборудования, а также поддержания эксплуатационных показателей.

Коммерческая деятельность - приемлемая для арендодателя деятельность арендатора в соответствии с полученными лицензиями и разрешениями государственных органов, осуществляемая им с применением объекта аренды.

Начало срока аренды - дата подписания акта приема-передачи арендуемого имущества.

Неотделимые изменения и улучшения помещения - улучшения, которые арендатор произвел в помещении и которые не могут быть отделены без вреда для помещения. Таковыми, в частности, являются перепланировка помещения, изменение элементов интерьера поверхности стен, пола, потолка помещения, демонтаж оборудования, составляющего принадлежность помещения, и т.п.

Отделимые улучшения помещения - улучшения, которые арендатор произвел в помещении и которые могут быть отделены без вреда помещению.

Помещение - пространство внутри здания, имеющее определенное функциональное назначение и ограниченное строительными конструкциями.

Проектная документация - документация, подготовленная арендатором и одобренная арендодателем, проектно-техническая документация на проведение работ по внутренней перепланировке переданного в пользование арендатору помещения, согласованная арендатором в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и соблюдением строительных норм и правил - СНиП.

Работы - монтажные, инженерные, отделочные и прочие работы по благоустройству помещения, выполняемые арендатором по согласованию с арендодателем.

Разрешение - письменное одобрение, разрешение, санкционирование и иное аналогичное предварительное согласование действий арендатора в рамках договора со стороны арендодателя.

Последующее одобрение арендодателем действий, совершенных арендатором, если таковое дается, также приравнивается к разрешению.

Сервитут - принадлежащее арендодателю вещное право, которое дает ему основание требовать от арендатора предоставления ограниченного права пользования его помещением. Сервитут устанавливается для осуществления прав и обязанностей арендодателя по договору аренды, которые не могут быть осуществлены без установления сервитута.

Срок аренды - период, в течение которого арендатор за плату пользуется предоставленным ему имуществом в порядке и на условиях, установленных договором.

2. Объекты аренды

2.1. В аренду может быть передано имущество, находящееся в муниципальной собственности:

а) имущество, закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения;

б) имущество, закрепленное за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления;

в) имущество, составляющее экономическую основу муниципального образования, в том числе:

- имущество, стоимость которого не вошла в уставный капитал организаций, созданных в процессе приватизации;

- имущество, переданное в муниципальную собственность в случае ликвидации юридического лица, учредителем (участником) которого было муниципальное образование, имевшее вещные права на это имущество или обязательственные права в отношении этого юридического лица;

- имущество, переданное и муниципальную собственность в порядке наследования или дарения.

2.2. В аренду может быть передано движимое и недвижимое имущество.

Аренда предприятия в целом как имущественного комплекса возможна только после ликвидации юридического лица, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которого находился этот имущественный комплекс.

3. Арендодатели муниципальной собственности

3.1. Арендодателем выступает Администрация Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области (далее - Администрация) в отношении муниципального имущества:

1) составляющего экономическую основу муниципального образования, в том числе предприятия в целом как имущественного комплекса;

2) закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, если оно признано собственником имущества излишним, неиспользуемым или используемым не по назначению.

3.2. Муниципальные унитарные предприятия (далее - унитарные предприятия) вправе сдавать в аренду муниципальную собственность, закрепленную за унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, только с согласия Администрации.

3.3. Бюджетные учреждения (далее - учреждения) вправе самостоятельно при уведомлении Администрации сдавать в аренду муниципальную собственность в случаях, если:

1) в соответствии с учредительными документами (уставом, положением, договором) ему предоставлено право сдавать в аренду имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

2) имущество, сдаваемое в аренду, приобретено за счет доходов, полученных учреждением от осуществления любой деятельности, не запрещенной законодательством и учредительными документами и приносящей доходы.

При отсутствии оснований, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, арендодателем выступает Администрация.

Арендная плата от сдачи в аренду имущества, закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления, перечисляется в местный бюджет.

3.4. Муниципальные унитарные предприятия и бюджетные учреждения не имеют права передавать закрепленную за ними муниципальную собственность в пользование 3-х лиц на основании договоров содействия, сотрудничества, совместной деятельности и аналогичных им.

4. Арендаторы муниципальной собственности

4.1. Арендаторами муниципальной собственности могут выступать юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане Российской Федерации, объединения и предприятия с участием российских и иностранных юридических лиц, а также иностранные юридические лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Передача в аренду муниципальной собственности

5.1. Инициировать передачу муниципальной собственности в аренду вправе Администрация, другие органы местного самоуправления, а также физические и юридические лица.

Заявки на передачу муниципальной собственности в аренду подаются в Администрацию. Плата за подачу и рассмотрение заявки не взимается.

5.2. Муниципальная собственность может передаваться в аренду:

- с проведением конкурсов на право заключения договора аренды;
- путем публичного предложения о заключении договора аренды.

5.3. Информация о проведении конкурсов о передаче муниципальной собственности в аренду подлежит обязательному опубликованию в печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области «Вестник Суетовского поселения» и размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области в разделе «Поселение района» в сети Интернет <http://yarcevo.admin-smolensk.ru>.

5.4. Договор аренды заключается с претендентом, предложившим наиболее выгодные условия аренды.

5.5. Если в конкурсе на право заключения договора аренды участие принял один претендент, договор аренды может быть заключен с этим же претендентом.

В данном случае считается, что публичное предложение о передаче в аренду муниципальной собственности сделано в процессе проведения конкурса.

6. Порядок получения согласия Администрации на передачу в аренду муниципальной собственности, закрепленной за унитарными предприятиями

6.1. Для получения согласия на передачу в аренду муниципальной собственности, закрепленной за унитарным предприятием, унитарное предприятие представляет в Администрацию следующие документы:

1) заявление, подписанное руководителем унитарного предприятия (предприятие-заявитель).

Заявление должно содержать сведения об имуществе, подлежащем сдаче в аренду (местонахождение и назначение имущества), обоснование необходимости передачи в аренду имущества (причины неиспользования имущества самим предприятием, предлагаемые условия аренды: срок и арендная плата, сведения об арендаторе, анализ влияния аренды на деятельность предприятия);

2) технический паспорт на сдаваемое в аренду недвижимое имущество, в том числе ситуационный план (экспликация) арендуемого помещения с указанием границ или ситуационный план местоположения арендуемого здания, сооружения;

3) договор аренды в трех экземплярах;

4) документы, указанные в п. 5.4 настоящего Положения.

Копии документов, представляемые в Администрацию, должны быть надлежащим образом заверенными.

6.2. Администрация в течение 30 календарных дней со дня получения заявления и всех необходимых документов принимает решение о согласии на передачу в аренду муниципальной собственности, закрепленной за унитарным предприятием, или об отказе предприятию в этом.

Согласие на сдачу унитарным предприятием в аренду закрепленной за ним муниципальной собственности удостоверяется посредством совершения на всех представленных экземплярах договора аренды специальной надписи.

Предприятие-заявитель письменно извещается о принятом решении в течение пяти рабочих дней со дня его принятия. При этом предприятию возвращаются два экземпляра договора аренды.

6.3. Отказ в сдаче в аренду муниципальной собственности, закрепленной за унитарным предприятием, допускается в случаях, если:

1) представленные документы не соответствуют установленным требованиям;

2) в представленных документах содержится неполная и/или недостоверная информация;

3) аренда лишает унитарное предприятие возможности осуществлять деятельность, предмет и цели которой определены уставом предприятия, или ограничивает эту возможность;

4) предлагаемые условия аренды не соответствуют предмету и цели деятельности предприятия;

5) предлагаемые условия аренды не соответствуют требованиям настоящего Положения, действующего законодательства, а также не обеспечивают сохранность имущества или использование его по назначению;

6) имущество унитарного предприятия передается лицу, ранее заключавшему договоры аренды муниципальной собственности и допускаяшему нарушение условий этих договоров.

6.4. Унитарные предприятия вправе заключать соглашения об изменении договоров аренды закрепленной за ними муниципальной собственности только с согласия Администрации.

В указанных случаях получение согласия Администрации осуществляется в порядке, установленном настоящим разделом.

6.5 Администрация не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

7. Условия аренды муниципальной собственности

7.1. Договором аренды муниципальной собственности определяются следующие условия:

7.1.1. Объект аренды.

В договоре указываются данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче арендатору, в том числе его недостатки. В отношении объекта недвижимости указывается его местонахождение (почтовый адрес, этаж, номер помещения). В отношении предприятия в целом как имущественного комплекса указывается его рыночная стоимость по данным независимой оценки.

7.1.2. Срок договора аренды.

В случае передачи в аренду предприятия в целом как имущественного комплекса срок договора аренды не может превышать 5 лет.

7.1.3. Права третьих лиц на сдаваемое в аренду имущество.

В случае аренды муниципальной собственности, находящейся в оперативном управлении, по предложению соответствующего учреждения (балансодержателя) или Администрации договором аренды может быть установлено право учреждения на использование имущества, сданного в аренду (право ограниченного пользования).

7.2. Сдача муниципального имущества в аренду производится на основании краткосрочных или долгосрочных договоров.

7.3. Арендатор обязан самостоятельно проводить согласования с органами Госпожарнадзора, СЭС, экологии и другими надзорными органами по вопросу использования помещения в зависимости от вида деятельности.

8. Арендная плата и расходы на содержание арендованного муниципального имущества

8.1. Арендная плата рассчитывается Администрацией в соответствии с Порядком определения арендной платы за пользование объектами муниципальной собственности муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, утверждаемым решением Совета депутатов Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области.

Расчет арендной платы оформляется в виде приложения к договору аренды, подписывается сторонами договора.

Средства, полученные от сдачи муниципального имущества в аренду, учитываются в доходной части бюджета муниципального образования Суетовское сельское поселение Ярцевского района Смоленской области.

8.2. Расходы на содержание арендованного муниципального имущества включают в себя:

- плату за эксплуатационные, коммунальные и необходимые административно-хозяйственные услуги;

- возмещение затрат предприятия (учреждения) на амортизационные отчисления, налоги на землю и имущество в части передаваемого в аренду имущества.

Указанные расходы не входят в состав арендной платы, определенной договором аренды, и возмещаются арендатором предприятию (учреждению) по отдельному двустороннему договору, если иное не предусмотрено договором аренды.

8.3. Арендатор обязан производить за свой счет капитальный ремонт переданного в аренду муниципального имущества, если иное не предусмотрено договором аренды.

8.4. Арендованное муниципальное имущество страхуется арендатором.

9. Порядок предоставления муниципального имущества в субаренду

9.1. Муниципальное имущество может быть с письменного согласия арендодателя передано арендатором в субаренду. Муниципальное имущество в субаренду предоставляется на срок, не превышающий срока аренды.

9.2. Договор субаренды подлежит обязательному учету в Администрации сельского поселения.

9.3. Размер помещения, передаваемого в субаренду, не должен превышать 30 процентов от общей арендуемой площади.

10. Переустройство, перепланировка и иные изменения объектов аренды

10.1. Арендатор имеет право производить переустройство, перепланировку, любые иные изменения, затрагивающие конструкцию арендуемого имущества, только после получения письменного согласия арендодателя, архитектора и иных органов, согласование с которыми предусмотрено законодательством.

Оплата работ по проведению перепланировки, переустройства производится за счет собственных средств арендатора. Затраты по перепланировке или переустройству арендуемого помещения не подлежат зачету в счет арендных платежей и собственником не компенсируются.

10.2. Арендатор обязан до начала проведения работ, связанных с переустройством, перепланировкой либо иными изменениями, затрагивающими конструкцию арендованного имущества, а также в случае проведения капитального ремонта или реконструкции, получив разрешение на капитальный ремонт, реконструкцию, перепланировку в соответствии со ст. 51 Градостроительного кодекса, представить в Администрацию следующие документы:

- заявление на проведение работ по переустройству, перепланировке либо иным изменениям, затрагивающим конструкцию арендуемого имущества;
- предварительный проект предлагаемых изменений (перепланировок);
- акт обследования состояния помещения комиссией в составе арендатора, представителя Администрации, представителя организации, на которую возложены функции технического надзора за строительством, реконструкцией и капитальным ремонтом объектов, с заключением о необходимости проведения капитального ремонта либо о возможности переустройства, перепланировки либо иных изменений, затрагивающих конструкцию арендованного имущества;
- дефектную ведомость на ремонтные работы, согласованную с организацией, на которую возложены функции технического надзора за строительством, реконструкцией и капитальным ремонтом объектов;
- смету затрат на проведение работ, согласованную с организацией, на которую возложены функции технического надзора за строительством, реконструкцией и капитальным ремонтом объектов.

10.3. Затраты, связанные с капитальным ремонтом, могут быть полностью или частично возмещены собственником имущества.

Возмещение затрат производится при представлении:

- заключения о необходимости проведения капитального ремонта;
- согласия Администрации на проведение капитального ремонта;
- перечня и смет работ по капитальному ремонту, утвержденных организацией, на которую возложены функции технического надзора за строительством, реконструкцией и капитальным ремонтом объектов, Администрацией и финансовым отделом Администрации МО "Ярцевский район";
- акта выполненных работ по форме 2 и копии платежных документов, подтверждающих оплату выполненных ремонтных работ.

Арендодатель вправе после проведения работ по капитальному ремонту провести проверку фактически выполненного объема работ.

11. Осуществление контроля в связи с арендой муниципальной собственности

11.1. Контроль исполнения арендатором условий договора аренды осуществляется Администрацией сельского поселения в порядке, определенном договором аренды.

11.2. Арендатор, надлежащим образом выполняющий условия договора аренды, по истечении срока договора имеет при прочих условиях преимущественное перед другими лицами право на заключение договора аренды на новый срок.

12. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

12.1 Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих размещается:

- 1) на информационных стендах Администрации;
- 2) на официальном сайте Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области в разделе «Поселения района» в сети Интернет <http://yarcevo.admin-smolensk.ru>.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона.

Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, в письменной форме или в электронном виде. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте либо принята при личном приеме заявителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СУЕТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРЦЕВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 19 декабря 2019 года

№ 32

О внесении изменений в решение Совета депутатов Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 13.10.2017 №15 «Об учреждении печатного средства массовой информации муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области»

На основании Федерального закона от 06 ноября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», в целях реализации редакционной коллегией печатного средства массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области «Вестник Суетовского поселения» полномочий по подготовке информации (сведений, документов) к опубликованию, Совет депутатов Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 13.10.2017 № 15 «Об учреждении печатного средства массовой информации муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области», а именно:

1.1 Вывести из состава редакционной коллегии печатного средства массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области «Вестник Суетовского поселения» Капранову Светлану Николаевну.

1.2 Ввести в состав редакционной коллегии печатного средства массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области «Вестник Суетовского поселения» в качестве заместителя редактора главного специалиста Администрации Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области Буренкову Елену Алексеевну.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района

Смоленской области «Вестник Суетовского поселения» и размещения на официальном сайте Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области в разделе «Поселения района» в сети Интернет <http://yarcevo.admin-smolensk.ru>.

Глава муниципального образования
Суетовского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области

А. С. Волков

СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Организационный комитет по проведению публичных слушаний сообщает, что в соответствии с решением Совета депутатов Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 08.11.2019 № 26 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области «О внесении изменений в Устав Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области»» 13 декабря 2019 года в 15 часов 00 минут в здании Администрации Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области по адресу: Смоленская область, Ярцевский район, Суетовское сельское поселение, д. Суетово, ул. Магистральная, д. 4, состоялись публичные слушания по рассмотрению проекта решения Совета депутатов Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области «О внесении изменений в Устав Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области».

Все поступившие предложения, замечания учтены в протоколе публичных слушаний от 13.12.2019 г. № 03.

Учредители: Совет депутатов Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, Администрация Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области.

Тираж: 15

Адрес редакции: 215840, Смоленская область, Ярцевский район, д. Суетово, ул. Магистральная, д. 4

E-mail: suetovo2011@yandex.ru

Тел.: (8-48143) 9-87-49

Фамилия, инициалы редактора: Волков А. С.

Распространяется бесплатно