|  |  |
| --- | --- |
| РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  МОРОЗОВСКИЙ РАЙОН  МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  «ПАРАМОНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРАМОНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «21» сентября 2018 г. № 46/2 х.Парамонов  **Об утверждении Положения о согласовании**  **муниципальным бюджетным учреждениям**  **Парамоновского сельского поселения**  **сделок по предоставлению в аренду и передаче**  **в безвозмездное пользование принадлежащего**  **им на праве оперативного управления**  **муниципального имущества муниципального**  **образования «Парамоновское сельское поселение»** |  |

В соответствии с Постановлением Правительства Ростовской области от 11.03.2012 № 172 «Об утверждении Положения о согласовании органам исполнительной власти Ростовской области и государственным учреждениям Ростовской области сделок по предоставлению в аренду и передаче в безвозмездное пользование принадлежащего им на праве оперативного управления государственного имущества Ростовской области» и на основании Устава муниципального образования «Парамоновское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о согласовании муниципальным бюджетным учреждениям Парамоновского сельского поселения сделок по предоставлению в аренду и передаче в безвозмездное пользование принадлежащего им на праве оперативного управления муниципального имущества муниципального образования «Парамоновское сельское поселение» (приложение № 1).
2. Утвердить типовую форму договора аренды муниципального имущества, принадлежащего муниципальным бюджетным учреждениям Парамоновского сельского поселения на праве оперативного управления (приложение № 2).
3. Утвердить типовую форму договора безвозмездного пользования муниципального имущества, принадлежащего муниципальным бюджетным учреждениям Парамоновского сельского поселения на праве оперативного управления (приложение № 3).
4. Утвердить перечень документов, необходимых для согласования муниципальным бюджетным учреждениям Парамоновского сельского поселения сделок по предоставлению в аренду принадлежащего им на праве оперативного управления муниципального имущества по результатам проведения конкурса или аукциона (приложение № 4).
5. Утвердить перечень документов, необходимых для согласования муниципальным бюджетным учреждениям Парамоновского сельского поселения сделок по передаче в безвозмездное пользование принадлежащего им на праве оперативного управления муниципального имущества по результатам проведения конкурса или аукциона (приложение №5).
6. Утвердить перечень документов, необходимых для согласования муниципальным бюджетным учреждениям Парамоновского сельского поселения сделок по предоставлению в аренду принадлежащего им на праве оперативного управления муниципального имущества без проведения конкурса или аукциона (приложение № 6).
7. Утвердить перечень документов, необходимых для согласования муниципальным бюджетным учреждениям Парамоновского сельского поселения сделок по передаче в безвозмездное пользование принадлежащего им на праве оперативного управления муниципального имущества без проведения конкурса или аукциона (приложение № 7).

4. Постановление вступает в силу с даты подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Парамоновского сельского поселения.

9. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Администрации  Парамоновского  сельского поселения М. Н. Фарманян | |  |
|  |  | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к постановлению Администрации  Парамоновского  сельского поселения  от «21» сентября 2018 г. № 46/2 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о согласовании муниципальным бюджетным учреждениям

Парамоновского сельского поселения сделок по предоставлению в аренду и передаче в безвозмездное пользование принадлежащего им на праве оперативного управления муниципального имущества муниципального образования «Парамоновское сельское поселение»

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок согласования муниципальным бюджетным учреждениям Парамоновского сельского поселения (далее – учреждения) сделок по предоставлению в аренду и передаче в безвозмездное пользование принадлежащего им на праве оперативного управления муниципального имущества муниципального образования «Парамоновское сельское поселение» (далее – имущество) для случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимо получение согласия собственника на совершение сделок с таким имуществом.

2. Согласование предоставления имущества в аренду, а также согласование передачи имущества в безвозмездное пользование муниципальным учреждениям осуществляется Администрацией Парамоновского сельского поселения (далее – Администрация).

**Статья 2. Порядок согласования предоставления**

**имущества в аренду**

1. Решение о согласовании (об отказе в согласовании) предоставления имущества в аренду оформляется распоряжением Администрации Парамоновского сельского поселения.

2. Для принятия распоряжения о согласовании предоставления имущества в аренду учреждение подготавливает заявление о согласовании предоставления в аренду и необходимые документы в соответствии с перечнем согласно приложениям №4, 5 (далее – заявление и документы).

3. Заявление и документы направляются учреждением – на имя главы Администрации Парамоновского сельского поселения.

4. Рассмотрение заявления и документов осуществляется в течение 10 календарных дней с даты их поступления. По результатам рассмотрения специалист Администрации Парамоновского сельского поселения, в должностные обязанности которого входят вопросы земельных и имущественных отношений, (далее – специалист) подготавливает мотивированное заключение о целесообразности или нецелесообразности согласования предоставления имущества в аренду. Заключение о целесообразности или нецелесообразности согласования предоставления имущества в аренду подписывает глава Администрации Парамоновского сельского поселения.

5. Заключение о нецелесообразности согласования предоставления имущества в аренду должно быть мотивированным или подготавливается в случае, если предоставление имущества в аренду лишит Администрацию Парамоновского сельского поселения, учреждение возможности осуществлять деятельность, цели, предмет и виды которой определены положением об Администрации Парамоновского сельского поселения, уставом муниципального бюджетного учреждения.

6. В случае подготовки заключения о нецелесообразности согласования предоставления имущества в аренду, специалист в течение 3 календарных дней с даты подготовки указанного заключения, уведомляет об этом учреждение письмом с указанием причин нецелесообразности согласования и возвращает представленные документы (с описью вложения).

7. В случае подготовки заключения о целесообразности согласования предоставления имущества в аренду, специалист в течение 15 календарных дней с даты поступления заявления и документов, разрабатывает проект распоряжения о согласовании либо об отказе в согласовании предоставления имущества в аренду. Проект распоряжения направляется главе Администрации Парамоновского сельского поселения для подписания.

8. Администрация Парамоновского сельского поселения принимает распоряжение об отказе в согласовании предоставления имущества в аренду в случаях, если:

размер годовой арендной платы за пользование имуществом (начальная цена предмета торгов на право заключения договора аренды имущества) определен(а) с нарушением требований законодательства;

учреждением нарушены требования законодательства, регулирующего порядок предоставления имущества в аренду;

учреждением не представлены или представлены не в полном объеме документы, а также, если указанные документы не соответствуют требованиям, установленным законодательством, или в представленных сведениях имеются противоречия;

предоставление имущества в аренду лишает учреждение возможности осуществлять деятельность, цели, предмет и виды которой определены Уставом учреждения.

9. Специалист в течение 3-х календарных дней с даты принятия указанного распоряжения, направляет экземпляр распоряжения учреждению одновременно с представленными документами с указанием причин отказа.

10. В случае принятия распоряжения о согласовании предоставления имущества в аренду путем проведения конкурса или аукциона на право заключения договора аренды имущества, если проведение такого конкурса или аукциона предусмотрено законодательством, специалист в течение 3-х

календарных дней с даты принятия указанного распоряжения направляет экземпляр учреждению.

Учреждение по итогам проведения конкурса или аукциона на право заключения договора аренды имущества, после подписания проекта договора аренды имущества с победителем конкурса или аукциона, направляет его для согласования и учета в Администрацию Парамоновского сельского поселения с приложением всех экземпляров проекта договора аренды и документов в соответствии с перечнем, утвержденным настоящим постановлением.

Специалист рассматривает представленный проект договора аренды имущества и документы в течение 15 календарных дней с даты их поступления.

В случае соответствия проекта договора аренды имущества типовой форме договора аренды имущества (приложение 2), а также соответствия документов требованиям законодательства, регулирующего порядок предоставления имущества в аренду, специалист проставляет на проекте договора аренды имущества отметку о согласовании, ставит договор на учет и направляет учреждению.

В случае если проект договора аренды имущества не соответствует типовой форме договора аренды имущества или если документы не соответствуют требованиям законодательства, регулирующего порядок предоставления имущества в аренду, проект договора аренды имущества и (или) документы возвращаются учреждению для устранения выявленных нарушений.

Учреждение устраняют выявленные нарушения и повторно направляют проект договора аренды имущества и (или) документы для согласования и учета в Администрацию.

11. В случае принятия распоряжения о согласовании предоставления имущества в аренду без проведения конкурса или аукциона на право заключения договора аренды, если в соответствии с законодательством проведение такого конкурса или аукциона не требуется, специалист в течение 3 календарных дней с даты принятия указанного распоряжения направляет экземпляр распоряжения учреждению.

После получения экземпляра распоряжения Администрации о согласовании предоставления имущества в аренду учреждение подготавливает проект договора аренды в соответствии с типовой формой договора аренды имущества, утвержденной настоящим постановлением, обеспечивает подписание его всеми сторонами договора и направляет для согласования и учета в Администрацию с приложением всех экземпляров проекта договора аренды имущества.

Специалист проставляет на проекте договора отметку о согласовании, ставит договор на учет и направляет в учреждение.

12. Проект договора аренды имущества подготавливается в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон договора и Администрации. В случае заключения договора аренды имущества на срок 1 год и более дополнительно оформляется четвертый экземпляр договора аренды имущества для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

**Статья 3. Порядок согласования передачи имущества**

**в безвозмездное пользование**

1. Решение о согласовании передачи имущества в безвозмездное пользование оформляется распоряжением Администрации.

2. Для принятия распоряжения о согласовании предоставления имущества в безвозмездное пользование учреждение подготавливает заявление о согласовании и необходимые документы в соответствии с перечнем согласно приложениям № 6, 7 (далее – заявление и документы).

3. Заявление и документы направляются учреждением – на имя главы Администрации Парамоновского сельского поселения.

4. Рассмотрение заявления и документов осуществляется в течение 10 дней с даты их поступления. По результатам рассмотрения главой Администрации Парамоновского сельского поселения специалист подготавливает мотивированное заключение о целесообразности или нецелесообразности согласования передачи имущества в безвозмездное пользование. Заключение о целесообразности или нецелесообразности согласования передачи имущества в безвозмездное пользование подписывает глава Администрации Парамоновского сельского поселения.

5. Заключение о нецелесообразности согласования передачи имущества в безвозмездное пользование должно быть мотивированным, и подготавливается в случае, если передача имущества в безвозмездное пользование лишит Администрацию Парамоновского сельского поселения, учреждение возможности осуществлять деятельность, цели, предмет и виды которой определены положением об Администрации, уставом учреждения.

6. В случае подготовки заключения о нецелесообразности согласования передачи имущества в безвозмездное пользование специалист в течение 3 календарных дней с даты подготовки указанного заключения уведомляет учреждение письмом с указанием причин нецелесообразности согласования и возвращает представленные документы (с описью вложения).

7. В случае подготовки заключения о целесообразности согласования передачи имущества в безвозмездное пользование специалист в течение 15 календарных дней с даты поступления заявления и документов разрабатывает проект распоряжения о согласовании предоставления имущества в безвозмездное пользование. Проект распоряжения направляется главе Администрации Парамоновского сельского поселения для подписания.

8. В случае принятия распоряжения о согласовании передачи имущества в безвозмездное пользование специалист в течение 3 календарных дней с даты принятия указанного распоряжения направляет экземпляр распоряжения учреждению.

9. После получения экземпляра распоряжения о согласовании передачи имущества в безвозмездное пользование учреждение в течение 15 календарных дней представляет в Администрацию для согласования и учета проект договора о передаче имущества в безвозмездное пользование, подготовленный в соответствии с типовой формой договора безвозмездного пользования имуществом (Приложение 3), подписанный всеми сторонами, с приложением всех экземпляров проекта договора безвозмездного пользования имуществом.

Договор безвозмездного пользования имуществом подготавливается в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон договора и Администрации.

10. В случае соответствия проекта договора безвозмездного пользования имуществом типовой форме договора безвозмездного пользования имуществом, соответствия документов требованиям законодательства, регулирующего порядок предоставления имущества в безвозмездное пользование, специалист в течение 15 календарных дней проставляет на проекте договора безвозмездного пользования имуществом отметку о согласовании, ставит договор на учет и направляет учреждению.

11. Специалист возвращает учреждению договор безвозмездного пользования и (или) документы для доработки и устранения выявленных замечаний в случаях, если:

проект договора безвозмездного пользования имуществом не соответствует типовой форме договора безвозмездного пользования имуществом, утвержденной настоящим постановлением;

документы не соответствуют требованиям законодательства, регулирующих порядок предоставления имущества в безвозмездное пользование;

учреждением не представлены или представлены не в полном объеме необходимые документы, а также, если указанные документы не соответствуют требованиям, установленным законодательством, или сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют друг другу.

Учреждение устраняет выявленные нарушения и повторно направляет проект договора безвозмездного пользования имуществом и (или) документы для согласования и учета в Администрацию.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к постановлению Администрации  Парамоновского  сельского поселения  от «21» сентября 2018 г. № 46/2 |

|  |
| --- |
| Согласовано:  Глава Администрации  Парамоновского  сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ДОГОВОР №\_\_\_\_**

**аренды недвижимого муниципального имущества**

х. Парамонов «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **«Арендодатель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **«Арендатор**», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

* + - * 1. **1. Предмет договора**
  1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во временное владение и пользование следующее имущество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
  2. Цель использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2 Здание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ находится в муниципальной собственности муниципального образования «Парамоновское сельское поселение» на основании государственной регистрации права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. Срок действия договора**

2.1. Срок действия договора с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

2.2. Настоящий договор вступает в силу с момента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. **Арендодатель обязан:**

3.1.1. Обеспечить передачу имущества Арендатору в течение 7 дней с момента подписания настоящего договора.

3.1.2. В течение 7 дней с момента подписания договора передать Арендатору имущество по акту приема-передачи (Приложение 1).

3.1.3. Осуществлять контроль за надлежащим исполнением обязательств по настоящему договору.

3.1.4. Осуществлять контроль за использованием арендованного имущества в установленном порядке и по назначению.

3.1.5. Обеспечить беспрепятственное пользование Арендатором, сданным в аренду имуществом.

3.1.6. В случае аварий, произошедших не по вине Арендатора, принимать все необходимые меры к их устранению и устранению последствий таких аварий.

3.2. **Арендатор обязан:**

3.2.1. Поддерживать имущество в исправном состоянии, содержать его в соответствии с требованиями санитарно-технических, пожарных правил и норм в течение срока действия договора.

3.2.2. Нести расходы по содержанию имущества, производить текущий ремонт за свой счет в разумные сроки в течение срока действия договора.

3.2.3. Поддерживать территорию, прилегающую к арендованному имуществу в надлежащем состоянии.

3.2.4. В течение 30 дней со дня подписания настоящего Договора заключить в Администрации Парамоновского сельского поселения Договор аренды земельного участка, на котором расположено передаваемое недвижимое имущество полностью, либо в доле, занимаемой им площади. Договор аренды земельного участка является неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.2.5. В течение 30 дней со дня подписания настоящего договора заключить договоры на оказание коммунальных услуг со специализированными организациями, самостоятельно нести расходы по этим договорам.

3.2.6. В случае, если договор аренды заключен на срок более 1 года, в течение двух месяцев со дня подписания настоящего договора произвести государственную регистрацию договора аренды в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.2.7. Производить перепланировку и переоборудование арендованного имущества только с письменного согласия Арендодателя.

3.2.8. Ежеквартально, не позднее 30 числа последнего месяца текущего квартала производить сверку платежей по арендной плате по настоящему договору.

3.2.9. Письменно не менее чем за 30 дней сообщить Арендодателю о предстоящем освобождении арендованного имущества как в связи с окончанием срока действия настоящего договора, так и при иных обстоятельствах досрочного прекращения действия договора.

3.2.10. Возвратить имущество Арендодателю в течение семи дней после прекращения настоящего договора, а также при его досрочном расторжении по акту в том же состоянии, в котором помещение было получено в аренду, с учетом нормального износа.

**4. Ответственность сторон**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**5. Расчеты по арендной плате**

5.1. За пользование имуществом, указанном в п.1.1 настоящего договора, арендная плата составляет \_\_\_\_\_\_руб. в год или \_\_\_\_\_\_\_\_ руб. в месяц (без НДС).

5.1.1. Арендную плату без НДС в сумме **\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  руб. Арендатор ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца уплачивает в местный бюджет по следующим реквизитам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код платежа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.1.2. 18% НДС от арендной платы в сумме **\_\_\_\_\_\_\_\_\_** руб. Арендатор обязан перечислять в федеральный бюджет самостоятельно.

5.2. Арендодатель вправе начислить пени в размере 1/300% ставки рефинансирования ЦБ от размера невнесенной арендной платы за каждый день просрочки платежей.

5.3. Размер арендной платы пересматривается Арендодателем в одностороннем порядке не чаще одного раза в год.

Об изменении размера арендной платы Арендатор извещается Арендодателем не позднее, чем за 30 дней с момента изменения арендной платы.

5.4. Моментом исполнения обязательства Арендатора по внесению арендной платы является день поступления денежных средств на расчетный счет, указанный в п.п. 5.1.1 настоящего договора. Все разногласия по данному вопросу решаются при проведении сверок платежей.

**6. Улучшения арендованного имущества**

* 1. 6.1. На производство неотделимых улучшений арендованного имущества Арендатор обязан получить письменное согласие Арендодателя.
  2. 6.2. Все произведенные Арендатором неотделимые улучшения арендованного имущества являются собственностью Арендодателя, стоимость произведенных Арендатором неотделимых улучшений арендованного имущества с согласия Арендодателя возмещению не подлежит.
  3. **7. Досрочное расторжение договора по требованию арендодателя**

7.1. По требованию Арендодателя договор аренды может быть досрочно расторгнут по решению суда в случаях, когда Арендатор нарушает свои обязанности, предусмотренные п.3.2 настоящего договора и отказывается от их устранения, а также в случаях, установленных ст. 619 ГК РФ.

7.2. При расторжении договора аренды имущество передается передаточным актом, подписанным сторонами, в технически исправном состоянии с учетом нормального износа. Неотделимые улучшения подлежат передаче в муниципальную собственность в установленном порядке без возмещения затрат на их создание.

**8. Прочие условия**

8.1. Арендодатель не несет ответственности за ущерб, причиненный Арендатору в связи с возникшими неисправностями оборудования, коммуникаций, сетей и иных аварий, связанных с пользованием арендованным имуществом.

* 1. 8.2. При изменении реквизитов стороны в месячный срок обязаны уведомить друг друга в письменном виде, с указанием новых реквизитов.
  2. 8.3. Настоящий договор заключен в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон, для предоставления в Администрацию Парамоновского сельского поселения и в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

### 9. Юридический адрес:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Арендодатель Арендатор**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к договору аренды |

**АКТ**

**приема-передачи недвижимого**

**муниципального имущества**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. х. Парамонов

Мы, нижеподписавшиеся: представитель Арендодателя –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и представитель Арендатора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составили акт о нижеследующем:

на основании договора аренды № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передает, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принимает имущество: нежилое помещение, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цель использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Техническое состояние передаваемых помещений: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Арендодатель Арендатор

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к постановлению Администрации  Парамоновского сельского поселения  от «21» сентября 2018 г. № 46/2 |

|  |
| --- |
| Согласовано:  Глава Администрации  Парамоновского  сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ДОГОВОР**

**БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Ссудодатель», и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Ссудополучатель», заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

* 1. Согласно настоящему договору Ссудодатель обязуется передать в безвозмездное пользование Ссудополучателю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «вещь».
  2. Цель использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Ссудополучатель обязуется вернуть ту же «вещь» в том же состоянии, в каком её получил, с учетом нормального износа.
  3. Передачи «вещи» в безвозмездное временное пользование не влечет за собой передачу права собственности.
  4. Стоимость неотделимых улучшений «вещи», произведенных Ссудополучателем не подлежит возмещению Ссудодателем.
  5. Срок настоящего договора устанавливается с момента подписания данного договора до \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. **Права и обязанности сторон**
   1. «Ссудополучатель» обязан:
      1. Заключить договор на оказание коммунальных и эксплуатационных услуг по содержанию объекта.
      2. Поддерживать принятые в безвозмездное пользование муниципальные нежилые помещения в исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт и нести расходы по его содержанию.
      3. Заключить договор на поставку электроэнергии и оплачивать пользование электроэнергией в соответствии с показаниями установленного электросчетчика.
      4. Использовать принятые муниципальные нежилые помещения по назначению.
      5. В случае допущенного по вине «Ссудополучателя» ухудшения переданных муниципальных нежилых помещений, возмещает «Ссудодателю» убытки.
      6. Не передавать принятые в безвозмездное пользование нежилые помещения третьим лицам без согласования со «Ссудодателем».

2.2. «Ссудодатель» обязан:

* + 1. Передать «Ссудополучателю» нежилые муниципальные помещения по акту приема-передачи (Приложение №1) в состоянии пригодном для использования по назначению.
    2. Осуществлять контроль за использованием объекта в соответствии с целевым назначением объекта, определенным договором.

1. **Прочие условия**
   1. Все неотделимые улучшения муниципальных нежилых помещений, в том числе капитально-восстановительный ремонт могут производиться только с письменного согласия «Ссудодателя». Восстановление и реконструкция – только по разработанному и согласованному в установленном порядке проекту.
   2. Все изменения характеристик нежилых муниципальных помещений, связанные с их использованием предоставляются «Ссудополучателем» «Ссудодателю», оформляются в установленном порядке и учитываются в реестре муниципальной собственности на основании предоставленных данных.
   3. При прекращении Договора помещения передаются «Ссудополучателем» «Ссудодателю» передаточным актом, подписываемым сторонами, в технически исправном состоянии с учетом нормального износа. Неотделимые улучшения подлежат передаче в муниципальную собственность в установленном порядке без возмещения затрат на их создание.
   4. Все споры и разногласия по настоящему договору безвозмездного пользования разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**4. Ответственности сторон**

* 1. «Ссудополучатель» несет риск случайной гибели или случайного повреждения, полученного в безвозмездное пользование имущества, если имущество погибло или было испорчено в связи с тем, что он использовал его не в соответствии с договором безвозмездного пользования или назначением имущества либо передал его третьему лицу без согласия «Ссудодателя».
  2. «Ссудополучатель» отвечает за вред, причиненный третьему лицу в результате использования имущества.
  3. Стороны несут друг перед другом ответственность в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором и гражданским законодательством.
  4. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору в случае, если это вызвано воздействием непреодолимой силы. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана незамедлительно информировать другую сторону о наступлении подобных обстоятельств в письменной форме и несет ответственность за гибель или повреждение имущества, если не докажет, что гибель или повреждение произошли вследствие обстоятельств непреодолимой силы. По требованию любой из сторон в этом случае может быть создана комиссия, определяющая возможность дальнейшего исполнения взаимных обязательств.
  5. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

1. **Порядок изменения и расторжения**
   1. Договор может быть расторгнут «Ссудодателем» досрочно:
      1. При использовании муниципального нежилого имущества, указанного в п 1.1. настоящего договора, не в соответствии с условиями договора или назначением.
      2. Если «Ссудополучатель» умышленно или по неосторожности существенно ухудшает состояние муниципальных нежилых помещений.
      3. В случае передачи «Ссудополучателем» муниципальных нежилых помещений третьим лицам без согласования со «Ссудодателем».
   2. Договор может быть расторгнут или изменен по соглашению сторон.
   3. Стороны вправе в любое время отказаться от договора в порядке, предусмотренном статьей 699 ГК РФ.

### 6. Юридический адрес

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ссудодатель: |  | Ссудополучатель: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) |
| М.П. |  | М.П. |

Приложение к договору

безвозмездного пользования

муниципальным имуществом

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**АКТ**

**приема - передачи в безвозмездное пользование**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Во исполнение пункта 2.2.1. Договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ссудодателем – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и Ссудополучателем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, составлен настоящий акт о нижеследующем:

Ссудодатель передает, а Ссудополучатель принимает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, указанные в п. 1.1 Договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Техническое состояние передаваемых помещений: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Подписи:

|  |  |
| --- | --- |
| Ссудодатель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | Ссудополучатель:    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к постановлению Администрации  Парамоновского  сельского поселения  от «21» сентября 2018 г. № 46/ 2 |

**Перечень документов,**

**необходимых для согласования муниципальным бюджетным учреждениям Парамоновского сельского поселения сделок по предоставлению имущества в аренду принадлежащего им на праве оперативного управления муниципального имущества по результатам**

**проведения конкурса или аукциона**

1. Заявка (письмо) муниципального учреждения (далее – учреждение) о согласовании предоставления в аренду принадлежащего ему на праве оперативного управления имущества. В заявке (письме) указывается:

1) экономическое обоснование такой передачи;

2) наименование имущества;

3) адрес имущества;

4) площадь (протяженность) имущества;

5) цель аренды;

6) срок аренды.

2. Экспертная оценка последствий договора аренды (для учреждения, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей).

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении учреждения.

4. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя учреждения, его представителя (приказ о назначении, копия трудового договора, доверенность и т.д.).

5. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, если право оперативного управление зарегистрировано в ЕГРП.

6. Копии технического паспорта, кадастрового паспорта.

7. Отчет об определении рыночной стоимости права аренды за предоставляемое в аренду имущество, выполненный независимым оценщиком (представляется в срок не позднее 2 месяцев с даты его составления).

**Перечень документов, необходимых для согласования проекта договора аренды имущества с победителем конкурса или аукциона**

1. Копия итогового протокола конкурса или аукциона на право заключения договора аренды, заверенная организатором конкурса или аукциона.

2. Надлежащим образом заверенные копии учредительных документов юридического лица, признанного победителем конкурса или аукциона на право заключения договора аренды, или копия документа, удостоверяющего личность физического лица, надлежащим образом заверенная копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, признанного победителем конкурса или аукциона.

3. Полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса или аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса или аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей) в отношении лица, признанного победителем конкурса или аукциона на право заключения договора аренды.

4. Надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание договора от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя - документ, подтверждающий полномочия такого лица.

5. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

6. Проект договора аренды с приложениями в 3 экз. (при необходимости государственной регистрации договор аренды с приложениями представляется   
в 4 экз.), подписанный сторонами.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5  к постановлению Администрации  Парамоновского  сельского поселения  от «21» сентября 2018 г. № 46/2 |

**Перечень документов,**

**необходимых для согласования муниципальным бюджетным учреждениям Парамоновского сельского поселения сделок по передаче в безвозмездное пользование принадлежащего им на праве**

**оперативного управления муниципального имущества**

**по результатам проведения конкурса или аукциона**

1. Заявление (письмо) муниципального учреждения (далее – учреждение) о согласовании передачи в безвозмездное пользование принадлежащего ему на праве оперативного управления муниципального имущества.

В заявлении (письме) указывается:

1) наименование имущества;

2) адрес имущества;

3) площадь (протяженность) имущества;

4) цель безвозмездного пользования;

5) срок безвозмездного пользования.

2. Экспертная оценка последствий договора безвозмездного пользования имуществом (для учреждения, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей).

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении учреждения.

4. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя учреждения, его представителя (приказ о назначении, копия трудового договора, доверенность и т.д.).

5. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, если право оперативного управление зарегистрировано в ЕГРП.

6. Копии технического паспорта, кадастрового паспорта.

**Перечень документов, необходимых для согласования проекта договора безвозмездного пользования имуществом с победителем конкурса**

**или аукциона:**

1. Копия итогового протокола конкурса или аукциона на право заключения договора безвозмездного пользования имуществом, заверенная организатором конкурса или аукциона.

2. Надлежащим образом заверенные копии учредительных документов юридического лица, признанного победителем конкурса или аукциона на право заключения договора безвозмездного пользования, или копия документа, удостоверяющего личность физического лица, надлежащим образом заверенная копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, признанного победителем конкурса или аукциона.

3. Полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса или аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса или аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей) в отношении лица, признанного победителем конкурса или аукциона на право заключения договора безвозмездного пользования.

4. Надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание договора от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя - документ, подтверждающий полномочия такого лица.

5. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

6. Проект договора безвозмездного пользования имуществом с приложениями в 3 экз., подписанный сторонами.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6  к постановлению Администрации  Парамоновского  сельского поселения  от «21 сентября 2018 г. № 46/2 |

**Перечень документов,**

**необходимых для согласования муниципальным бюджетным учреждениям Парамоновского сельского поселения сделок по предоставлению в аренду принадлежащего им на праве оперативного управления муниципального имущества без проведения конкурса или аукциона**

1. Заявление (письмо) муниципального учреждения (далее – учреждение) о согласовании предоставления в аренду принадлежащего ему на праве оперативного управления муниципального имущества. В заявлении (письме) указывается:

1) экономическое обоснование такой передачи;

2) наименование имущества;

3) адрес имущества;

4) площадь (протяженность) имущества;

5) цель аренды;

6) срок аренды.

2. Экспертная оценка последствий договора аренды (для учреждения, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей).

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении учреждения.

4. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя учреждения, его представителя (приказ о назначении, копия трудового договора, доверенность и т.д.).

5. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, если право оперативного управления зарегистрировано в ЕГРП.

6. Копии технического паспорта, кадастрового паспорта.

7. Отчет об определении рыночной стоимости права на заключение договора аренды имуществом, выполненный независимым оценщиком (представляется в срок не позднее 2 месяцев с даты его составления).

8. Заявление (письмо) лица, которому недвижимое имущество передается в аренду. В заявлении (письме) указывается:

1) наименование имущества;

2) адрес имущества;

3) площадь (протяженность) имущества;

4) цель аренды;

5) срок аренды.

9. Надлежащим образом заверенные копии учредительных документов юридического лица, с которым заключается договор аренды, или копия документа, удостоверяющего личность физического лица, надлежащим образом заверенная копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, с которым заключается договор аренды.

10. Полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей) в отношении лица, с которым заключается договор аренды.

11. Надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание договора от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя - документ, подтверждающий полномочия такого лица;

12. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

13. Документы, подтверждающие отнесение лица, с которым заключается договор аренды к лицам, указанным в части 1 статьи 17.1. Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» и подтверждающие право на заключение договора аренды без проведения конкурса или аукциона или документы, подтверждающие отнесение лица, с которым заключается договор аренды, к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и подтверждающие право на заключение договора аренды без проведения торгов;

14. Проект договора аренды с приложениями в 3 экз. (при необходимости государственной регистрации договор аренды с приложениями представляется   
в 4 экз.), подписанный сторонами.

Примечание: копии документов, предусмотренные пунктами 4, 6, 9, 11, 12, 13 настоящего Перечня, удостоверяются органом (организацией), выдавшим соответствующий документ либо руководителем учреждения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7  к постановлению Администрации  Парамоновского  сельского поселения  от «21» сентября 2018 г. № 46/2 |

**Перечень документов, необходимых для согласования**

**муниципальным бюджетным учреждениям**

**Парамоновского сельского поселения сделок**

**по передаче в безвозмездное пользование принадлежащего им**

**на праве оперативного управления муниципального имущества**

**без проведения конкурса или аукциона**

1. Заявление (письмо) муниципального учреждения (далее – учреждение) о согласовании передачи в безвозмездное пользование принадлежащего ему на праве оперативного управления муниципального имущества. В заявлении (письме) указывается:

1) наименование имущества;

2) адрес имущества;

3) площадь (протяженность) имущества;

4) цель безвозмездного пользования;

5) срок безвозмездного пользования.

2. Экспертная оценка последствий договора безвозмездного пользования имуществом (для учреждения, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей).

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении учреждения.

4. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя учреждения, его представителя (приказ о назначении, копия трудового договора, доверенность и т.д.).

5. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, если право оперативного управления зарегистрировано в ЕГРП.

6. Копии технического паспорта, кадастрового паспорта.

7. Заявление (письмо) лица, которому недвижимое имущество передается в безвозмездное пользование. В заявлении (письме) указывается:

1) адрес имущества;

2) площадь (протяженность) имущества;

3) цель безвозмездного пользования;

4) срок безвозмездного пользования.

8. Надлежащим образом заверенные копии учредительных документов юридического лица, с которым заключается договор безвозмездного пользования, или копия документа, удостоверяющего личность физического лица, надлежащим образом заверенная копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, с которым заключается договор безвозмездного пользования.

9. Полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей) в отношении лица, с которым заключается договор безвозмездного пользования.

10. Надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание договора от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя - документ, подтверждающий полномочия такого лица.

11. Документы, подтверждающие отнесение лица, с которым заключается договор безвозмездного пользования к лицам, указанным в части 1 статьи 17.1. Федерального закона от 26.07.2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции» и подтверждающие право на заключение договора без проведения конкурса или аукциона.

12. Проект договора безвозмездного пользования имуществом с приложениями в 3 экз., подписанный сторонами.

Примечание: копии документов, предусмотренные пунктами 4, 6, 8, 10, 11 настоящего Перечня, удостоверяются органом (организацией), выдавшим соответствующий документ либо руководителем учреждения.