

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ШАПША

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШАПША**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.11.2021 № 109

*д. Шапша*

Об утверждении Правил заключения без проведения конкурсов или аукционов договоров аренды в отношении муниципального имущества, закреплённого на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за муниципальным учреждением культуры

На основании Постановления Правительства Российской Федерации от 09.09.2021 № 1529 «Об утверждении Правил заключения без проведения конкурсов или аукционов договоров аренды в отношении государственного или муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за государственными или муниципальными организациями культуры», решением Совета депутатов сельского поселения Шапша от 18.09.2012 № 198 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности сельского поселения Шапша», постановляю:

1. Утвердить Правила заключения без проведения конкурсов или аукционов договоров аренды в отношении муниципального имущества, закреплённого на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за муниципальным учреждением культуры согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Шапша Л.А.Овчерюкова

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Шапша

от 24.11.2021 № 109

Правила заключения без проведения конкурсов или аукционов договоров аренды в отношении муниципального имущества, закреплённого на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за муниципальным учреждением культуры

1. Настоящие Правила определяют порядок и условия заключения без проведения конкурсов или аукционов договоров аренды в отношении муниципального имущества, закреплённого на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за муниципальным учреждением культуры (далее соответственно - договор аренды, имущество, учреждение культуры), заключаемых:

а) с организациями общественного питания в целях создания необходимых условий для организации питания посетителей и работников учреждения культуры;

б) с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими розничную торговлю сувенирной, издательской и аудиовизуальной продукцией, в целях организации соответствующей целям деятельности учреждения культуры розничной торговли сувенирной, издательской и аудиовизуальной продукцией для обеспечения потребностей посетителей учреждения культуры.

2. Учреждение культуры в целях заключения договора аренды размещает на 30 дней на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о наличии имущества, предполагаемом сроке аренды, размере арендной платы, цели использования имущества и проект договора аренды, содержащий, в том числе существенное условие, предусмотренное абзацем вторым пункта 11 настоящих Правил.

В случае, если в течение 30 дней со дня размещения указанных информации и проекта договора аренды не поступило ни одной заявки, предусмотренной пунктом 3 настоящих Правил, учреждение культуры вправе разместить её повторно в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

3. В целях заключения договора аренды организация общественного питания, юридические лица и индивидуальные предприниматели, указанные в пункте 1 настоящих Правил (далее - заявители), направляют в электронной форме через официальный сайт учреждения культуры заявку о необходимости заключения договора аренды (далее - заявка), содержащую следующие сведения:

а) наименование заявителя, сведения о месте нахождения, почтовый адрес заявителя, номер контактного телефона;

б) потребность заявителя в имуществе, предполагаемый срок аренды и цели использования имущества;

в) информация об ассортименте продукции и товаров, предлагаемых для реализации при оказании услуг общественного питания посетителям и работникам учреждения культуры, - для организации общественного питания;

г) информация об ассортименте сувенирной, издательской и аудиовизуальной продукции - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, указанных в подпункте "б" пункта 1 настоящих Правил.

4. Индивидуальный предприниматель, указанный в

подпункте "б" пункта 1 настоящих Правил, к заявке прилагает копию документа, удостоверяющего его личность, и полученную в течение одного месяца до даты направления заявки выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Организация общественного питания и юридическое лицо, указанное в подпункте "б" пункта 1 настоящих Правил, к заявке прилагают полученную в течение одного месяца до даты направления заявки выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

5. Учреждение культуры рассматривает заявку и прилагаемые к ней документы в течение 5 рабочих дней со дня её поступления и информирует в письменной форме заявителя о решении направить своему учредителю в письменной форме обращение о согласовании передачи заявителю в аренду имущества (далее - обращение) или об отказе заявителю в заключении договора аренды.

6. Основаниями для отказа заявителю в заключении договора аренды являются:

а) отсутствие в заявке сведений, предусмотренных пунктом 3 настоящих Правил;

б) непредставление документов, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил;

в) наличие в представленных сведениях и документах, указанных в подпункте "а" пункта 3 и пункте 4 настоящих Правил, недостоверной информации;

г) несоответствие ассортимента сувенирной, издательской и аудиовизуальной продукции, предлагаемого юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, указанными в подпункте "б" пункта 1 настоящих Правил, для розничной торговли в учреждении культуры целям её деятельности;

д) наличие у заявителя неисполненных обязательств по ранее заключенным с учреждением культуры договорам аренды.

7. В случае поступления в учреждение культуры от 2 и более заявителей заявок в отношении аренды одного вида (видов) имущества решение о направлении учредителю обращения принимается в порядке очередности исходя из даты поступления заявок.

8. Передача учреждением культуры в аренду имущества подлежит согласованию с собственником имущества и органом, осуществляющим функции и полномочия ее учредителя, в случаях и в порядке, которые предусмотрены постановлением администрации сельского поселения Шапша от 22.12.2011 № 63 «О Порядке осуществления органами местного самоуправления сельского поселения Шапша функций и полномочий учредителя муниципального учреждения сельского поселения Шапша».

9. После получения указанного в пункте 8 настоящих Правил согласования учреждение культуры заключает с заявителем договор аренды.

10. Учреждение культуры в течение 10 дней со дня заключения договора аренды уведомляет в письменной форме учредителя и собственника имущества о заключении договора аренды (с приложением перечня переданного в аренду имущества и указанием срока его передачи в аренду).

11. Учреждение культуры заключает с заявителем договор аренды, в соответствии с которым заявителю в аренду без права выкупа передается имущество.

Существенным условием договора аренды является запрет на сдачу в субаренду имущества и на использование имущества в целях, не предусмотренных частью 3.5 статьи 17.1 Федерального закона "О защите конкуренции".

12. Размер арендной платы по договору аренды определяется на основании отчёта об оценке рыночной стоимости арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности. Порядок, условия и сроки внесения арендной платы определяются договором аренды.

13. Контроль за целевым использованием переданного арендатору в аренду имущества осуществляется учреждением культуры.

В случае нарушения арендатором условий договора аренды учреждение культуры обязано принять меры, направленные на устранение такого нарушения или расторжение договора аренды в соответствии с законодательством Российской Федерации.