

**Совет муниципального округа муниципальное образование
Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики
XIV сессия I созыва**

РЕШЕНИЕ

«16» февраля 2024 г.

г. Старобельск

№ 14/1

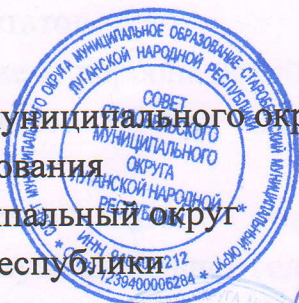
**Об утверждении Положения об Аппарате Совета муниципального
округа муниципальное образование Старобельский муниципальный
округ Луганской Народной Республики**

На основании ст. 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 432-III «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аппарате Совета муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики.
2. Утвердить структуру аппарата Совета муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики (Приложение 1).
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Совета муниципального округа
муниципального образования
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



В.И.Грищенко

Глава муниципального образования
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



В.И. Чернев

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального
округа муниципальное
образование Старобельский
муниципальный округ Луганской
Народной Республики.

от «16» февраля 2024 г. № 14/1

**Положение об аппарате Совета
муниципального образования Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аппарат Совета муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - аппарат Совета депутатов) является структурным подразделением Совета муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Совета депутатов), осуществляющим обеспечение деятельности Совета депутатов, обеспечивающим делопроизводство, информационно-аналитическую деятельность Совета депутатов.

1.2. Аппарат Совета депутатов является постоянно действующим органом Совета депутатов и не прекращает своей деятельности с окончанием полномочий Совета депутатов очередного созыва.

1.3. Аппарат Совета депутатов подотчетен и подконтролен Совету депутатов. Работники аппарата Совета депутатов непосредственно подчиняются Председателю Совета депутатов.

1.4. Штатное расписание и персональный состав аппарата Совета депутатов утверждаются Председателем Совета депутатов и оформляются в виде распоряжений.

1.5. Работники аппарата Совета депутатов оформляются как лица, замещающие должности муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы, и являются муниципальными служащими.

1.6. Аппарат Совета депутатов при выполнении возложенных на него задач взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления, структурными подразделениями Администрации муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской

Народной Республики, муниципальными предприятиями, учреждениями, общественными организациями.

1.7. В своей деятельности работники аппарата Совета депутатов руководствуются Конституцией РФ, федеральными законами и законами Луганской Народной Республики, Уставом муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Регламентом Совета депутатов, правовыми актами Совета депутатов и распоряжениями Председателя Совета депутатов, Положением об Аппарате Совета муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Положение).

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АППАРАТА

Основными задачами аппарата Совета депутатов являются:

2.1. Создание необходимых условий для эффективной работы Совета депутатов, Председателя Совета депутатов, оказание помощи депутатам Совета депутатов в осуществлении их полномочий.

2.2. Обеспечение, делопроизводства Совета депутатов, учета поступления, прохождения и отправки документов и корреспонденции, печать текстов проектов документов Совета депутатов.

2.3. Формирование и сопровождение базы данных нормативноправовых актов, принятых Советом депутатов. Организация их хранения, оформления и передачи в архив муниципального образования.

2.4. Проведение технической подготовки заседаний Совета депутатов, заседаний рабочих органов Совета депутатов.

2.5. Осуществление курьерских функций.

2.6. Ведение протоколов заседаний Совета депутатов и при необходимости заседаний рабочих органов Совета депутатов.

2.7. Регистрация обращений граждан, общественных организаций, юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления.

2.8. Оформление помощников депутатов и выдача им соответствующих удостоверений.

2.9. Осуществление мониторинга законодательства и оказание консультационной помощи депутатам Совета депутатов в подготовке проектов муниципальных правовых актов в работе с обращениями, поступающими в Совет депутатов.

2.10. Исследование финансово-экономической обоснованности поступающих в Совет депутатов проектов муниципальных правовых актов муниципального округа.

2.11. Организация информационного взаимодействия Совета депутатов с населением муниципального округа через средства массовой информации.

2.12. Подготовка необходимых материалов для представления депутатов, общественных помощников депутатов, работников аппарата Совета депутатов к поощрениям и награждениям.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ АППАРАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.

Аппарат Совета депутатов:

3.1. Участвует в разработке проектов планов работы Совета депутатов, осуществлении контроля их выполнения, подготавливает информацию о деятельности Совета депутатов.

3.2. Осуществляет организационное обеспечение мероприятий, связанных с работой Совета депутатов.

3.3. Оказывает помощь депутатам, помощникам депутатов и комиссиям Совета депутатов в нормотворческой работе; готовит предложения об изменениях, приостановлении или отмене решений Совета депутатов в случае выявления их несоответствия законодательству Российской Федерации.

3.4. Ведет работу по подготовке к рассмотрению, выпуску и рассылке решений Совета депутатов; обеспечивает единую систему делопроизводства, работу со служебными документами, обращениями граждан, архивное хранение документов.

3.5. Участвует в разработке проектов решений Совета депутатов и контроле исполнения нормативных и иных правовых актов Совета депутатов.

3.6. Осуществляет информационно-аналитическое и программно-технологическое обеспечение Совета депутатов, развитие информационных систем; обеспечивает распространение информации о деятельности Совета депутатов, организует работу со средствами массовой информации.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АППАРАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

4.1. Структура аппарата Совета депутатов может быть изменена решением Совета депутатов по представлению Председателя Совета депутатов и в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

4.2. Работники аппарата Совета депутатов назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Совета депутатов.

4.3. Должностные обязанности, права и ответственность работников аппарата Совета депутатов определяются настоящим Положением и должностными инструкциями, утвержденными Председателем Совета депутатов.

V. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

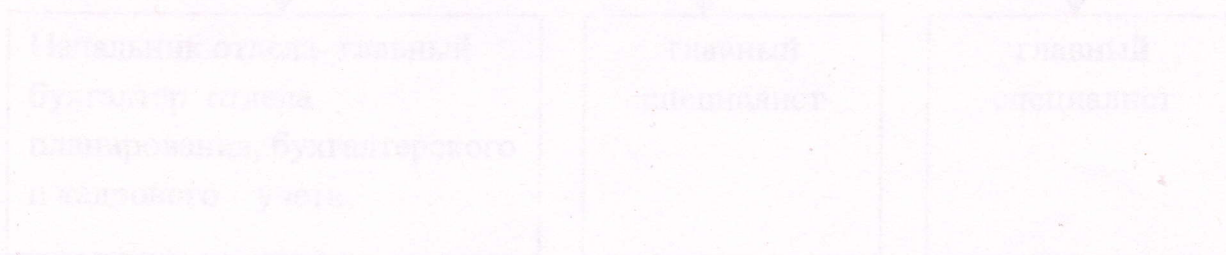
5.1. Правовое положение и ответственность работников аппарата Совета депутатов определяются трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

5.2. Работник аппарата Совета депутатов обязан:

- осуществлять свои полномочия в соответствии с должностными обязанностями;
- соблюдать Регламент Совета депутатов, нормы служебной этики, должностные инструкции;
- соблюдать порядок обращения со служебной информацией;
- обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

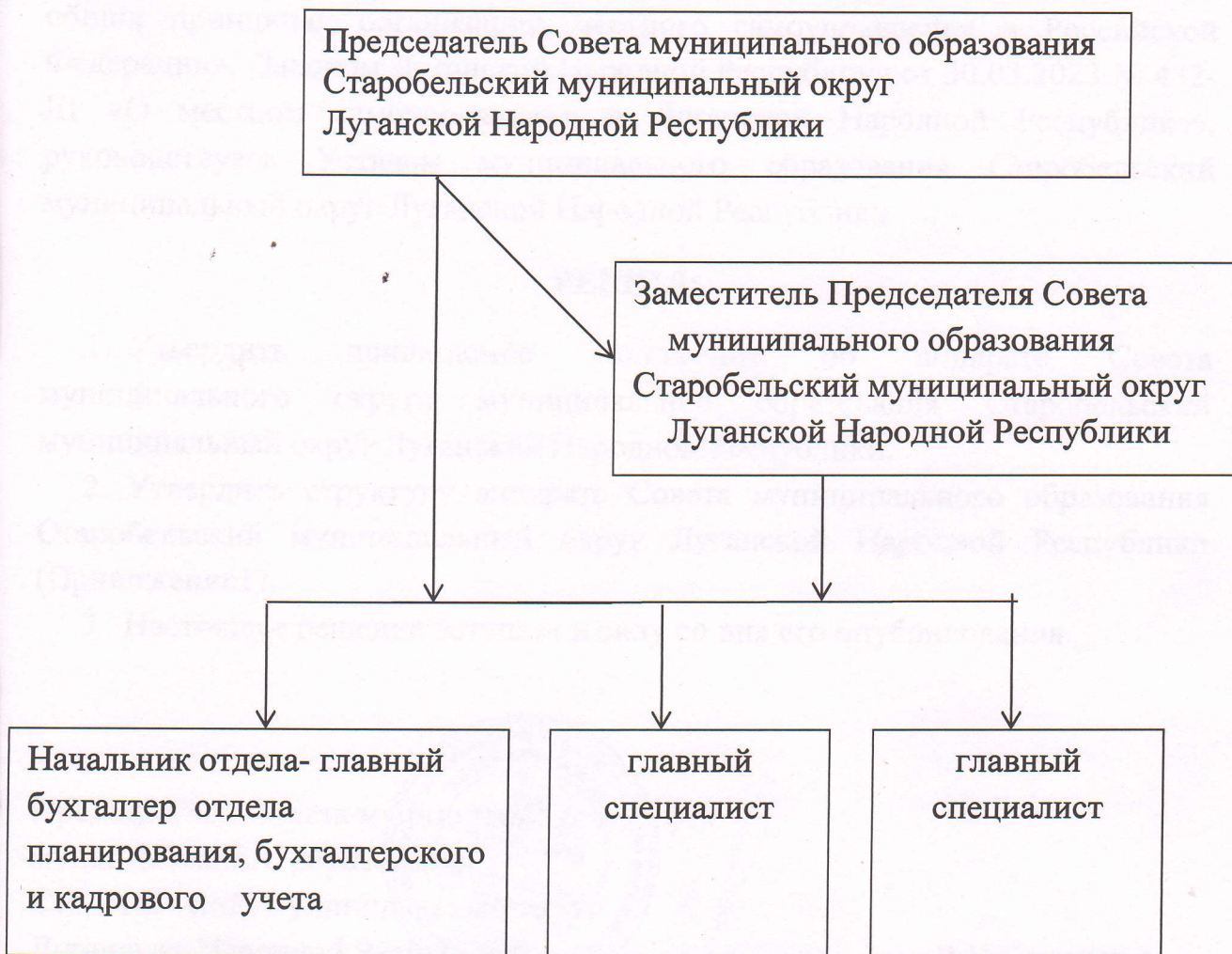
5.3. Работник аппарата Совета депутатов имеет право:

- вносить предложения, направленные на совершенствование работы аппарата Совета депутатов, а также другие вопросы в пределах своих полномочий;
- по поручению Председателя Совета депутатов привлекать специалистов к подготовке вопросов на заседании Совета депутатов;
- возвращать исполнителям на доработку не соответствующие законодательству Российской Федерации проекты нормативно-правовых актов и другие документы, давать разъяснения по выявленным противоречиям;
- по поручению Председателя Совета депутатов давать официальные ответы на письменные обращения в Совет депутатов;
- по поручению Председателя Совета депутатов запрашивать у соответствующих государственных, общественных организаций и органов местного самоуправления необходимые для работы документы и информационно-справочные материалы.



Приложение 1
к решению XIV заседания I созыва
Совета муниципального образования
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «16» февраля 2024 года № 14/1

**Структура Аппарата Совета муниципального
округа муниципальное образование
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**



**Совет муниципального округа муниципальное образование
Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики
XIV сессия I созыва**

РЕШЕНИЕ

«16» февраля 2024 г.

г. Старобельск

№ 14/2

**Об утверждении Порядка заключения договоров аренды имущества,
находящегося в собственности муниципального образования
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

В соответствии с частью 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Законом Луганской Народной Республики от 04.11.2014 № 36-І «Об управлении и распоряжении собственностью Луганской Народной Республики», приказа Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», со статьей 27 Устава муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок заключения договоров аренды имущества, находящегося в собственности муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета муниципального округа
муниципальное образование
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики




В.И. Грищенко

Глава
муниципального округа
муниципальное образование
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики




В.И. Чернев

Утвержден
Решением Совета муниципального
округа муниципальное образование
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от « 16 » февраля 2024 г. № 14/2

ПОРЯДОК

**заключения договоров аренды имущества, находящегося в
собственности муниципального образования Старобельский
муниципальный округ Луганской Народной Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан с целью обеспечения эффективного использования имущества, находящегося в собственности муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики, обеспечения поступлений в местный бюджет от передачи в аренду имущества, находящегося в собственности муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики, и регулирует организационные отношения при передаче в аренду имущества, находящегося в собственности муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

1.2. Отношения по вопросам аренды имущества, находящегося в собственности муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики, регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Законом Луганской Народной Республики от 04.11.2014 № 36-І «Об управлении и распоряжении собственностью Луганской Народной Республики», иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, Уставом муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики, иными нормативными правовыми актами, регулирующими переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

1.3. Действие настоящего Порядка не распространяется на отношения, связанные с предоставлением в аренду:

земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

объектов жилищного фонда;

объектов, распоряжение которыми осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о недрах, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях.

1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

администрация – Администрация муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация);

уполномоченный орган – структурное подразделение Администрации (далее – Уполномоченный орган);

имущество, находящееся в собственности муниципального образования округа (далее – муниципальный округ), – предприятия, учреждения, объекты недвижимого имущества в виде зданий, помещений, строений, сооружений и иных объектов недвижимости, а также объекты движимого имущества (за исключением денег и ценных бумаг), находящиеся в собственности муниципального округа;

имущество казны – имущество, находящееся в собственности муниципального округа и не закрепленное за предприятиями и учреждениями;

аренда – предоставление имущества, находящегося в собственности муниципального округа, за плату во временное пользование;

арендаторы – юридические лица, независимо от организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели и иные физические лица, не зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя, но осуществляющие профессиональную деятельность, приносящую доход, в соответствии с федеральными законами на основании государственной регистрации и / или лицензии;

объект аренды – имущество, которое находится в собственности муниципального округа, являющееся предметом договора аренды, или в отношении которого проводятся торги на право заключения договора аренды, которое до заключения договора или выставления на торги не используется в установленном порядке балансодержателем, арендодателем и / или другим арендатором;

размер арендной платы – стоимостная величина платы за пользование объектом аренды, определенная в соответствии с требованиями Методики расчета и распределения арендной платы при передаче в аренду имущества, находящегося в собственности муниципального округа, утвержденной решением Совета муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

антимонопольный орган – территориальный орган Федеральной антимонопольной службы;

оценщик – субъект оценочной деятельности, осуществляющий оценочную деятельность в соответствии с требованиями законодательства в сфере оценочной деятельности;

отчет об оценке – итоговый документ, составленный по результатам определения стоимости объекта оценки;

экспертиза отчета об оценке – действия эксперта или экспертов саморегулируемой организации оценщиков в целях проверки отчета об оценке, подписанного оценщиком или оценщиками, являющимися членами данной саморегулируемой организации, в соответствии с требованиями законодательства в сфере оценочной деятельности;

муниципальные предприятия и учреждения – муниципальные унитарные предприятия, муниципальные казенные предприятия, муниципальные учреждения;

балансодержатель – муниципальное юридическое лицо, у которого объект находится на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;

имущество муниципальных предприятий и учреждений – имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями.

1.5. Нормативными правовыми актами муниципального округа могут быть установлены ограничения на передачу в аренду имущества, находящегося в собственности муниципального округа.

1.6. В качестве арендодателей имущества, находящегося в собственности муниципального округа, выступают:

Администрация – в отношении имущества, составляющего казну муниципального округа, а также имущества, закрепленного за органами местного самоуправления на праве оперативного управления;

муниципальные предприятия и учреждения – в отношении имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

1.7. Решения о согласовании предоставления в аренду имущества муниципальных предприятий и учреждений, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, принимаются Администрацией. Решение о согласовании предоставления имущества муниципальных предприятий и учреждений в аренду оформляется постановлением Администрации.

Передача в аренду движимого имущества муниципальных предприятий и учреждений осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации, Луганской Народной Республики.

1.8. Передача имущества, находящегося в собственности муниципального округа, в аренду осуществляется:

по результатам торгов (конкурсов, аукционов);

без проведения торгов (конкурсов, аукционов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

1.9. Проведение торгов на право заключения договоров аренды имущества, находящегося в собственности муниципального округа, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Организаторами торгов являются арендодатели имущества, находящегося в собственности муниципального округа.

Организатор торгов вправе привлечь на основе договора юридическое лицо (далее – специализированная организация) для осуществления функций по организации и проведению торгов – разработки документации по проведению торгов (конкурсной документации, документации об аукционе), опубликования и размещения извещения о проведении торгов и иных, связанных с обеспечением их проведения, функций. При этом создание комиссии по проведению торгов, определение начального размера арендной платы, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, документации по проведению торгов, определение условий конкурсов и аукционов и их изменение, а также подписание договора осуществляются организатором торгов.

Специализированная организация осуществляет указанные функции от имени организатора торгов.

1.10. Информация о проведении торгов на право заключения договоров аренды имущества, находящегося в собственности муниципального округа, размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте муниципального округа.

II. Порядок передачи в аренду имущества, находящегося в собственности муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики, составляющего казну, а также закрепленного за органами местного самоуправления на праве оперативного управления

2.1. Имущество казны, а также имущество, закрепленное за органами местного самоуправления на праве оперативного управления (далее по разделу – Имущество), передается в аренду на основании договора аренды, заключаемого Администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики и настоящим Порядком.

2.2. Для передачи в аренду Имущества заявитель – потенциальный арендатор направляет в Администрацию соответствующее заявление в произвольной форме.

На переходный период до 01.01.2026, но не позднее подключения Администрации к Единой системе межведомственного электронного взаимодействия с заявлением прилагаются документы, указанные в приложении № 1 к настоящему Порядку.

При этом заявление должно содержать следующую информацию:

данные об объекте аренды, позволяющие его идентифицировать: адрес (местонахождение) объекта аренды, состав объекта аренды, вид имущества (здание, помещение, строение, сооружение и т. п.), площадь объекта аренды (для объектов недвижимости);

целевое использование Имущества;

предполагаемый срок аренды.

Администрация может выступать инициатором проведения торгов на право заключения договора аренды муниципального казенного Имущества в порядке, определенном приказом Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

2.3. Администрация в течение 30 календарных дней со дня получения заявления и полного пакета документов принимает решение о:

возможности передачи Имущества в аренду путем проведения торгов;

возможности передачи Имущества в аренду без проведения торгов;

отказе в передаче Имущества в аренду.

2.4. В течение 15 рабочих дней Администрация принимает решение о заключении договора аренды путем проведения торгов и в обязательном порядке уведомляет о принятом решении заявителя в том случае, если данное решение принято по результатам обращения заинтересованного лица.

В случае принятия решения о заключении договора аренды путем проведения торгов Администрация осуществляет организацию проведения торгов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и Луганской Народной Республики.

В течение 10 рабочих дней после проведения торгов Уполномоченный орган готовит документы для принятия решения Администрацией о предоставлении в аренду имущества.

В случае принятия решения о заключении договора аренды без проведения торгов Уполномоченный орган организывает подготовку проекта договора аренды для согласования его с заявителем – потенциальным арендатором.

В течение 10 рабочих дней после согласования проекта договора аренды с заявителем – потенциальным арендатором Уполномоченный орган готовит документы для принятия решения Администрацией о предоставлении в аренду имущества.

Основанием для заключения договора является постановление Администрации о предоставлении в аренду имущества.

В случае принятия Администрацией решения об отказе в предоставлении в аренду имущества заявителю – потенциальному арендатору направляется уведомление об отказе в передаче имущества в аренду заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается с нарочным.

В случае если до принятия Администрацией решения о заключении договора аренды без проведения торгов в отношении одного и того же объекта, предназначенного для передачи в аренду, подано два и более заявлений от лиц, на которых не распространяются требования Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с изменениями и дополнениями) об обязательном характере проведения торгов (конкурса, аукциона), Администрация принимает решение о заключении договора аренды в отношении данного имущества по результатам проведения торгов (конкурса, аукциона).

2.5. Администрация принимает решение об отказе в передаче имущества в аренду в следующих случаях:

- неисполнение требований настоящего раздела;
- имущество, указанное в заявлении, изъято или ограничено в обороте;
- наличие в заявлении и/или прилагаемых к нему документах исправлений, ошибок (несоответствий), не позволяющих однозначно истолковать их содержание, либо недостоверных сведений;
- принятие в отношении данного имущества решения о распоряжении иным способом;
- наличие решения суда, вступившего в законную силу, предусматривающего иной порядок распоряжения данным имуществом.

2.6. Заключенный сторонами договор аренды в части существенных условий должен отвечать Типовому договору аренды недвижимого и движимого имущества муниципального округа согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

По соглашению сторон в договоре аренды могут быть предусмотрены и другие условия.

Условия договора аренды действуют на весь срок действия договора.

Реорганизация арендодателя не является основанием для изменения условий или расторжения договора аренды.

III. Порядок внесения изменений и дополнений в договоры аренды имущества, находящегося в собственности муниципального округа

3.1. Изменение существенных условий договора аренды муниципального имущества без проведения торгов, в том числе изменение предмета договора аренды муниципального имущества не допускается.

3.2. Изменение и дополнение или расторжение договора аренды допускаются по согласию сторон. Предлагаемые изменения рассматриваются

в течение одного месяца с даты их представления к рассмотрению другой стороной. Односторонний отказ от выполнения настоящего договора аренды и от внесенных изменений не допускается.

3.3. Изменения и дополнения в договоры аренды оформляются путем подписания дополнительных соглашений.

3.4. В случае если арендодателем имущества, находящегося в собственности муниципального округа, являются муниципальные предприятия и учреждения, внесение изменений в договоры аренды осуществляется с предварительного согласия Администрации.

3.5. Для получения согласия в Администрацию предоставляются следующие документы:

письмо в произвольной форме с обоснованием предполагаемых изменений в договор аренды;

проект дополнительного соглашения к договору аренды;

проект расчета арендной платы за базовый месяц перерасчета арендной платы (в случае если внесение изменений предполагает изменение арендной платы);

иные документы, послужившие основанием для рассмотрения вопроса о внесении изменений в договор аренды.

Оценка объекта аренды также производится в случае:

внесения изменений в действующий договор аренды имущества, предполагающих изменение арендной платы;

заключения договора аренды на новый срок.

При этом может использоваться отчет об оценке имущества, составленный не позднее трех лет, предшествующих дате внесения изменений или заключения договора на новый срок.

Администрация в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения заявления и всех необходимых документов принимает решение о согласии (либо об отказе в согласии) внести изменения в договор аренды и письменно извещает о принятом решении арендодателя.

Решение об отказе внести изменения в договор аренды оформляется письмом Администрации.

Арендодатель в течение пяти рабочих дней с момента заключения дополнительного соглашения к договору аренды направляет оригинал данного дополнительного соглашения с неотъемлемыми приложениями к нему в Администрацию для обеспечения учета договоров аренды имущества.

IV. Право собственности арендатора

4.1. Передача имущества в аренду не влечет прекращения права собственности на это имущество. В случае перехода права собственности к другим лицам договор аренды сохраняет свое действие для нового собственника.

4.2. Амортизационные отчисления на арендованные помещения, части зданий и сооружений и другое отдельное индивидуально определенное

имущество насчитывает и оставляет в своем распоряжении балансодержатель.

Амортизационные отчисления используются на возобновление арендованных основных фондов.

Арендатор имеет право по согласованию с арендодателем, если иное не предусмотрено договором аренды, за счет собственных средств осуществлять улучшение арендованного имущества.

Право собственности на имущество, приобретенное арендатором за счет амортизационных отчислений, принадлежит владельцу арендованного имущества.

4.3. Арендатор вправе оставить за собой произведенные им улучшения арендованного имущества, осуществленные за счет собственных средств, если они могут быть отделены от имущества без причинения ему вреда.

4.4. Если арендатор за счет собственных средств осуществил с согласия арендодателя улучшения арендованного имущества, которые невозможно отделить от имущества без причинения ему вреда, арендодатель может компенсировать ему указанные средства в пределах увеличения в результате этих улучшений стоимости арендованного имущества, определенной в установленном законодательством порядке, только в случае приватизации арендованного имущества арендатором (если иное не определено договором аренды).

Улучшения арендованного имущества, произведенные арендатором без согласия арендодателя, которые нельзя отделить без вреда для имущества, компенсации не подлежат. Такие улучшения являются собственностью муниципального округа.

V. Заключительные положения

5.1. Все споры по договорам аренды рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Контроль за соблюдением арендаторами договоров аренды осуществляется Администрацией.

**Совет муниципального округа муниципальное образование
Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики
XIV сессия I созыва**

РЕШЕНИЕ

«16» февраля 2024 г.

г. Старобельск

№ 14/3

**Об утверждении Методики расчета и распределения арендной платы
при передаче в аренду имущества, находящегося в собственности
муниципального образования Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

В соответствии с частью 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Законом Луганской Народной Республики от 04.11.2014 № 36-І «Об управлении и распоряжении собственностью Луганской Народной Республики», приказа Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», со статьей 27 Устава муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемую Методику расчета и распределения арендной платы при передаче в аренду имущества, находящегося в собственности муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета муниципального округа
муниципальное образование
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



В.И. Грищенко

Глава
муниципального округа
муниципальное образование
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



В.И. Чернев

Утверждена
Решением Совета муниципального
округа муниципальное образование
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «16» февраля 2024 г. № 14/3

МЕТОДИКА
расчета и распределения арендной платы
при передаче в аренду имущества, находящегося
в собственности муниципального образования Старобельский
муниципальный округ
Луганской Народной Республики

1. Настоящая Методика разработана с целью создания единого организационно-экономического механизма определения размера платы за аренду (субаренду) имущества, находящегося в собственности муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики (имущество, находящееся в собственности муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики, составляющего казну, а также закрепленное за органами местного самоуправления на праве оперативного управления, и имущество, закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления) (далее - муниципальная собственность), и устанавливает порядок ее расчета и распределения.

2. Размер арендной платы устанавливается договором аренды между арендодателем и арендатором.

3. В случае определения арендатора по результатам торгов (конкурсов, аукционов) арендная плата, рассчитанная по данной Методике, применяется как начальный размер арендной платы, а ее размер может быть увеличен по результатам торгов (конкурсов, аукционов).

Торги (конкурсы, аукционы) на право заключения договоров аренды проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказа Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в

отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», законодательства Луганской Народной Республики.

4. В арендную плату за пользование арендованным имуществом не включаются расходы на содержание арендованного имущества, в том числе плата за услуги, которые в соответствии с заключенными соглашениями обязуется предоставлять арендатору балансодержатель, а также арендная плата за землю (компенсационные платежи плательщика земельного налога).

5. Арендная плата по настоящей Методике рассчитывается в следующем порядке:

- определяется размер годовой арендной платы;
- на основании размера годовой арендной платы определяется размер месячной арендной платы, который фиксируется в договоре аренды.

6. Арендная плата подлежит ежегодной индексации путем изменения размера арендной платы в одностороннем порядке арендодателем на размер уровня инфляции, установленный в Луганской Народной Республике на очередной финансовый год, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, следующего за годом, в котором заключен договор аренды, но не чаще чем один раз в год.

Арендная плата подлежит перерасчету в одностороннем порядке арендодателем при изменении коэффициентов сферы деятельности арендатора, применяемых для расчета арендной платы, но не чаще чем один раз в год.

7. Расчет размера месячной арендной платы является приложением к договору аренды.

Арендная плата вносится не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

8. В случае несвоевременного или не в полном объеме внесения арендной платы арендатор уплачивает пеню в размере 0,5 % от суммы задолженности за каждый день просрочки, включая день оплаты.

9. Суммы арендной платы, излишне перечисленные в бюджет муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики и балансодержателю, зачисляются в счет следующих платежей за аренду имущества, либо по письменному заявлению плательщика зачисляются в счет пени (при наличии) или возвращаются плательщику.

10. В случае аренды недвижимого имущества размер годовой арендной платы рассчитывается по формуле:

Апл.год = Ср.с.а. x Кс.д.а.,

где:

Апл.год – размер годовой арендной платы (руб.);

Ср.с.а. – величина арендной платы, определенная на основании отчета оценщика в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

Кс.д.а. – коэффициент сферы деятельности арендатора.

Величина арендной платы (Ср.с.а.) – рыночно обоснованная стоимость арендной платы за пользование недвижимым имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – рыночная стоимость аренды), определяется на основании отчета об оценке, выполненного в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и федеральных стандартов оценки.

Коэффициент сферы деятельности арендатора (Кс.д.а.) применяется для определения арендной платы арендаторам следующих отдельных категорий:

некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политическим партиям, общественным движениям, общественным фондам, общественным учреждениям, органам общественной самодеятельности, профессиональным союзам, их объединениям (ассоциациям), первичным профсоюзным организациям), объединениям работодателей, товариществам собственников жилья, социально ориентированным некоммерческим организациям при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пищеблокам, буфетам образовательных организаций устанавливается коэффициент в размере 0,25;

организациям, уставный капитал которых полностью состоит из вкладов физических лиц, являющихся инвалидами, либо вкладов общественных организаций инвалидов, среди членов которых инвалиды и их законные представители составляют не менее 80 % (списочная численность инвалидов среди работников такой организации составляет не менее 50 %, а их доля в фонде оплаты труда – не менее 25 %), индивидуальным

предпринимателям – инвалидам, молодежным и детским общественным объединениям, объектам связи и центрам обработки данных устанавливается коэффициент в размере 0,50.

Во всех остальных случаях коэффициент сферы деятельности арендатора (Кс.д.а.) устанавливается в размере 1,00.

13. Размер годовой арендной платы в случае аренды оборудования, транспортных средств, иного имущества (кроме недвижимого) устанавливается в размере рыночной стоимости годовой арендной платы за пользование данным имуществом, определяемой оценщиком в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

14. Результаты оценки являются действующими в течение 6 месяцев с даты составления отчета до момента заключения договора в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

15. Размер месячной арендной платы за первый месяц аренды или первый месяц пересмотра размера арендной платы рассчитывается по формуле:

$$\text{Апл.мес.} = \text{Апл.год} / 12,$$

где:

Апл.мес. – размер месячной арендной платы (руб.);

Апл.год – размер годовой арендной платы (руб.).

16. Размер суточной арендной платы рассчитывается по формуле:

$$\text{Апл.сут.} = \text{Апл.мес.} / \text{Н},$$

где:

Апл.сут. – размер суточной арендной платы (руб.);

Апл.мес. – размер месячной арендной платы (руб.);

Н – количество суток работы объекта аренды (возможного доступа к объекту аренды) на протяжении месяца (согласно информации, предоставленной балансодержателем).

17. Размер почасовой арендной платы рассчитывается по формуле:

$$\text{Апл.час} = \text{Апл.сут.} / \text{Т},$$

где:

Апл.час – размер почасовой арендной платы (руб.);

Апл.сут. – размер суточной арендной платы (руб.);

T – количество часов работы объекта аренды (возможного доступа к объекту аренды) на протяжении суток (согласно информации, предоставленной балансодержателем).

18. В случае если арендодателем имущества выступает Администрация муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики, арендная плата направляется:

за имущество, находящееся в собственности муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики, составляющего казну, а также закрепленное за органами местного самоуправления на праве оперативного управления – 100 % (процентов) в бюджет муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

19. В случае если арендодателем имущества выступают муниципальные предприятия и учреждения, арендная плата направляется:

за недвижимое имущество, находящееся у них на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, – 60 % – в бюджет муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики, 40 % – предприятию, учреждению, на балансе которого находится данное имущество; за оборудование, транспортные средства, иное имущество (кроме недвижимого), находящееся у них на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, – 100 % муниципальному предприятию, учреждению, на балансе которых находится данное имущество.

20. Расходы на содержание недвижимого имущества, сданного в аренду одновременно нескольким арендаторам, и придомовой территории, распределяются между ними в зависимости от наличия, количества, мощности, времени работы электроприборов, систем тепло- и водоснабжения, канализации по специальным счетам, а в неделимой части – пропорционально размеру площади, занимаемой арендатором от общей площади имущества.

21. Размер платы за субаренду недвижимого имущества, оборудования, транспортных средств, иного имущества (в том числе входящего в состав имущественного комплекса) рассчитывается в порядке, установленном настоящей Методикой для расчета размера платы за аренду указанного имущества.

Арендная плата за недвижимое имущество, которое передается в субаренду, определяется с учетом части величины

арендной платы такого имущества, определенной на основании отчета оценщика в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», в общей величине арендной платы.

22. Плата за субаренду имущества в части, не превышающей арендную плату за имущество, которое передается в субаренду, уплачивается арендатору, который передает арендованное им имущество в субаренду.

23. Разница между начисленной платой за первый месяц субаренды и той ее частью, которую получает арендатор, согласовывается с Администрацией муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики и перечисляется арендатором в бюджет муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики ежемесячно.

В случае несвоевременного или не в полном объеме перечисления разницы, указанной в абзаце первом настоящего пункта, арендатор уплачивает арендодателю пеню в размере 0,5 % от суммы задолженности за каждый день просрочки, включая день оплаты.

24. Контроль за перечислением указанной разницы в бюджет муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики по договорам субаренды, заключенным с согласия Администрации муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики, осуществляет Администрация муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики после предоставления соответствующим арендодателем экземпляра договора субаренды с неотъемлемыми приложениями к нему.