



**ВОЛОДАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(первый созыв)

Р Е Ш Е Н И Е

27 февраля 2025 г.
пгт Володарское

№ 1/39-162

**О рассмотрении протеста прокуратуры Володарского района
Донецкой Народной Республики от 6 февраля 2025 г. № 7-02-2025/152
на решение Володарского муниципального совета Донецкой Народной
Республики от 17 мая 2024 г. № 1/23-65 «Об утверждении Порядка
предоставления в аренду имущества, находящегося в муниципальной
собственности Володарского муниципального округа Донецкой Народной
Республики», и об утверждении изменений в решение Володарского
муниципального совета Донецкой Народной Республики от 17 мая 2024 г.
№ 1/23-65 «Об утверждении Порядка предоставления в аренду имущества,
находящегося в муниципальной собственности Володарского
муниципального округа Донецкой Народной Республики»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Законом Донецкой Народной Республики от 14 августа 2023 г. № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», руководствуясь постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 7 марта 2024 г. № 23-1 «Об утверждении Порядка предоставления в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Донецкой Народной Республики по договорам аренды имущества в целях реализации соглашений о размещении объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, о реализации масштабного инвестиционного проекта», постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 4 октября 2023 г. № 103-2 «Об утверждении Методики расчета и распределения арендной платы за пользование имуществом Донецкой Народной Республики», Уставом муниципального образования Володарский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятым решением Володарского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25 октября 2023 г. № 1/5-3

(с изменениями), Регламентом Володарского муниципального совета Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Володарского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 13 ноября 2024 г. № 1/32-131, Володарский муниципальный совет Донецкой Народной Республики

Р Е Ш И Л:

1. Удовлетворить протест прокуратуры Володарского района Донецкой Народной Республики от 6 февраля 2025 г. № 7-02-2025/152 на решение Володарского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 17 мая 2024 г. № 1/23-65 «Об утверждении Порядка предоставления в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики».

2. Утвердить изменения к Порядку предоставления в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики, утвержденному решением Володарского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 17 мая 2024 г. № 1/23-65 (прилагается).

3. Аппарату Володарского муниципального совета Донецкой Народной Республики о результатах рассмотрения протеста и принятых мерах сообщить в прокуратуру Володарского района Донецкой Народной Республики.

4. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики gisnpa-dnr.ru.

5. Дополнительно обнародовать настоящее решение на официальном сайте муниципального образования Володарский муниципальный округ Донецкой Народной Республики.

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

Председатель Володарского
муниципального совета
Донецкой Народной Республики



Н.А. Кунак

Глава муниципального образования
Володарский муниципальный округ
Донецкой Народной Республики

С.В. Юзвинкевич

УТВЕРЖДЕНЫ
решением Володарского
муниципального совета
Донецкой Народной Республики
от 27 февраля 2025 г. № 1/39-162

**Изменения к Порядку предоставления в аренду имущества, находящегося
в муниципальной собственности Володарского муниципального округа
Донецкой Народной Республики, утвержденному решением Володарского
муниципального совета Донецкой Народной Республики
от 17 мая 2024 г. № 1/23-65**

1. Внести в Порядок предоставления в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики, утвержденный решением Володарского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 17 мая 2024 г. № 1/23-65 (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. Пункт 5.2. изложить в новой редакции:

«5.2. Для передачи в аренду недвижимого муниципального имущества, составляющего казну, имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждениями, созданными органом местного самоуправления муниципального образования для обеспечения собственных нужд, юридическое лицо или физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, (далее - заявитель, потенциальный арендатор) направляет в Администрацию заявление, которое должно содержать:

- контактные данные заявителя (в том числе номер телефона);
- данные об объекте аренды, позволяющие его идентифицировать (адрес (местонахождение) объекта аренды, состав объекта аренды, вид имущества (здание, помещение, строение, сооружение);

целевое использование муниципального имущества;

предполагаемый срок аренды;

согласование с учреждением, созданным органом местного самоуправления муниципального образования для обеспечения собственных нужд, за которым данное имущество закреплено на праве оперативного управления;

сведения относительно включения объекта аренды в Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления), утвержденный постановлением Администрации (далее - Перечень).

К заявлению прилагаются:

копия документа, подтверждающего полномочия физического лица на осуществление действий от имени юридического лица: копия решения (протокола) о назначении или об избрании физического лица на должность,

в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать без доверенности - руководитель, или копия доверенности на физическое лицо, заверенная в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке;

заверенные копии уставных документов; заверенная копия паспорта;

для физических лиц: копия паспорта;

По инициативе заявителя к заявлению могут прилагаться:

для юридических лиц: выписка из ЕГРЮЛ (сроком давности не более трех месяцев);

для физических лиц: выписка из ЕГРИП (сроком давности не более трех месяцев).»;

1.2. Раздел 5 дополнить пунктом 5.6. следующего содержания:

«5.6. Под невозможностью (неэффективностью) использования муниципального имущества понимается использование имущества не по целевому назначению, несущий риск ухудшения технического состояния и эксплуатационных свойств, характеристик либо же полной гибели такого имущества.»;

1.3. Раздел 7 дополнить пунктом 7.11. следующего содержания:

«7.11. В случае изменения одного вида разрешенного использования объектов недвижимости на другой вид такого использования, такое изменение осуществляется в соответствии с градостроительным регламентом при условии соблюдения требований технических регламентов.»;

1.4. Раздел 7 дополнить пунктом 7.12. следующего содержания:

«7.12. Смена целевого назначения здания, находящегося в муниципальной собственности, проводится на основании постановления Администрации.

Основанием для изменения целевого использования арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности, является заявление Арендатора в отдел муниципального имущества и земельных отношений Администрации со следующим пакетом документов:

1) правоустанавливающие документы на объект;

2) технический паспорт объекта;

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения.

Такое изменение осуществляется путем проведения реконструкции, в соответствии с положениями Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявления о смене целевого использования арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности, рассматривается отделом муниципального имущества и земельных отношений Администрации до пятнадцати рабочих дней с момента поступления такого заявления.

По результатам рассмотрения заявления принимается решение о согласовании в смене целевого использования арендуемого имущества или об отказе в смене целевого использования арендуемого имущества.

Основаниями для отказа смены целевого использования арендуемого имущества являются:

- 1) выявленный недостаток необходимых документов;
- 2) отсутствие правовых оснований для проведения процедуры;
- 3) проект о смене целевого назначения не одобрен на публичных слушаниях.

Отделом муниципального имущества и земельных отношений Администрации заявитель информируется о результате рассмотрения заявления в течении десяти рабочих дней.»;

1.5. Раздел 9 изложить в новой редакции:

«

9. Контроль за использованием объектов, в том числе в соответствии с условиями договоров аренды

9.1. Контроль за использованием объектов, в том числе за выполнением условий договоров аренды, осуществляется арендодателями не реже одного раза в три года путем обследования фактического использования, технического состояния имущества, и установления соответствия между фактическим использованием, назначением имущества и требованием к его сохранности. По результатам каждой проведенной проверки составляется акт проверки по форме согласно приложению № 4 к Порядку;

9.2. Контроль за использованием переданного в аренду муниципального имущества Арендодателя осуществляется в плановом и внеплановом порядке путем проведения выездных проверок.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения имущества, переданного в аренду.

9.3. Основанием проведения плановой выездной проверки (далее-плановая проверка) является План мероприятий по контролю за использованием переданного в аренду муниципального имущества на очередной календарный год, утвержденный Главой Администрации Володарского муниципального округа до 25 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение плановых проверок (далее-План мероприятий по контролю).

Утвержденный План мероприятий по контролю размещается на официальном сайте Администрации в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.

9.4. Основанием проведения внеплановой выездной проверки являются следующие случаи:

- 1) досрочное расторжение договора аренды;
- 2) выявление фактов поступления обращений о незаконном распоряжении, использовании не по назначению переданного в аренду муниципального имущества;

3) аварии и другие чрезвычайные ситуации, повлекшие причинение вреда переданному в аренду муниципальному имуществу;

4) выявление нарушений по результатам плановой проверки.

9.5. Арендодатель уведомляет Арендатора муниципального имущества о проведении плановой (внеплановой) проверки не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения соответствующей проверки.

9.6. Арендатор муниципального имущества в день проведения плановой (внеплановой) проверки обязан:

обеспечить доступ к муниципальному имуществу, полученному в аренду, для осуществления контроля за его использованием;

предоставить Арендодателю документы, относящиеся к предмету проверки.

9.7. В ходе плановой (внеплановой) проверки переданного в аренду муниципального имущества уполномоченным лицом Арендодателя проводятся следующие мероприятия:

сопоставление данных о муниципальном имуществе, указанном в договоре аренды с его фактическим наличием;

установление соответствия использования муниципального имущества пользователем целям, указанным в договоре аренды с его фактическим наличием;

установление соблюдения Арендатором муниципального имущества условий, предусмотренных договором аренды;

проведение визуального осмотра технического состояния муниципального имущества;

проверка сохранности муниципального имущества.

9.8 Результатом проведения плановой (внеплановой) проверки является установление наличия (либо отсутствия) нарушений в использовании по целевому назначению и сохранности муниципального имущества.

Результат плановой проверки оформляется соответствующим актом.

Акт плановой (внеплановой) проверки должен содержать следующие сведения:

дату и место его составления;

полное наименование пользователя муниципального имущества;

местонахождение муниципального имущества, переданного в аренду, являющегося предметом плановой (внеплановой) проверки;

фамилия, имя, отчество лиц, проводивших плановую (внеплановую) проверку;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя Арендатора муниципального имущества, присутствующего при проведении плановой (внеплановой) проверки;

перечень проверенных условий, целей использования муниципального имущества;

информация о проведенных мероприятиях;

сведения о результатах плановой (внеплановой) проверки, в том числе документально подтвержденные факты нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе соответствующей проверки, или их отсутствие;

предложения и сроки устранения нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе плановой (внеплановой) проверки (при наличии);

подпись уполномоченных лиц Арендодателя, проводивших плановую (внеплановую) проверку;

подпись представителя Арендатора муниципального имущества об ознакомлении с актом.

9.9. Акт плановой (внеплановой) проверки составляется и подписывается в двух экземплярах уполномоченным лицом Арендодателя в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня завершения проверки.

9.10. Уполномоченное лицо Арендодателя вручает нарочно или направляет посредством почтового отправления пользователю муниципального имущества один экземпляр акта плановой (внеплановой) проверки не позднее трех рабочих дней со дня его подписания, а в случае выявления нарушений и (или) недостатков также письменное требование о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) недостатков с указанием срока для их устранения и предоставления информации об устранении выявленных нарушений в срок, указанный в требовании.

9.11. Арендатор муниципального имущества предоставляет любым доступным способом информацию об устранении нарушений и (или) недостатков Арендодателю с приложением подтверждающих документов (при наличии) не позднее пяти дней со дня истечения срока, установленного в письменном требовании.

9.12. Арендодатель в течение пятнадцати дней со дня получения информации, проводит проверку по устранению пользователем муниципального имущества выявленных нарушений и (или) недостатков и оформляет ее результаты в соответствии с пунктом 9.5-9.10 настоящего раздела.

9.13. В случае истечения срока, указанного в письменном требовании Арендодателя, при отсутствии добровольного устранения пользователем муниципального имущества выявленных нарушений и (или) недостатков и не предоставлении информации об их устранении, Арендодатель в течение десяти дней со дня истечения срока, указанного в пункте 9.11 настоящего раздела, принимает меры в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации и условиями заключенного договора.

9.14. Арендаторы объектов несут ответственность за выполнение обязательств, предусмотренных договором аренды, в том числе своевременность и полноту перечисления арендной платы от использования объектов по заключенным договорам аренды.

9.15. Арендодатель муниципального имущества предоставляет информацию в Администрацию о начисленной и фактически перечисленной арендной плате, и имеющейся задолженности по заключенным договорам аренды согласно.

9.16. В случае если арендодателями муниципального имущества выступают муниципальные предприятия (учреждения) копии договоров аренды, соглашения о внесении изменений в договоры аренды или соглашения о расторжении договоров аренды в течение десяти дней со дня их подписания, а в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях - со дня государственной регистрации, арендодателями направляются в Администрацию.»;

1.6. В пункте 2.2.1. Приложения № 1 к Порядку слова «Управлением архитектуры и градостроительства» заменить словами «отделом муниципального имущества и земельных отношений Администрации Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики»;

1.7. В пункте 5.3. Приложения № 1 к Порядку слово «незамедлительно» заменить словами «в течение трех рабочих дней»;

1.8. В пункте 2.2.1. Приложения № 2 к Порядку после слов «после согласования» дополнить словами «отделом муниципального имущества и земельных отношений Администрации Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики»;

1.9. В пункте 5.3 Приложения № 2 к Порядку слово «незамедлительно» заменить словами «в течение трех рабочих дней»;

1.10. Дополнить Порядок новым Приложением № 4 (прилагается).

Приложение № 4
к Порядку предоставления в аренду
муниципального
имущества, находящегося
в муниципальной собственности
Володарского муниципального
округа Донецкой Народной
Республики
(пункт 9.1. Порядка)
в редакции решения Володарского
муниципального совета Донецкой
Народной Республики
от 27 февраля 2025 г. № 1/39-162

АКТ №
проверки сохранности и использования муниципального имущества

пгт Володарское

_____ (дата)

Комиссией, созданной на основании распоряжения Администрации Володарского муниципального округа от _____ №__ проведена проверка сохранности и использования муниципального имущества _____

Лица, проводившие проверку: _____

Проверяемый период: _____

Место проведения проверки: _____

Продолжительность проверки: _____

В ходе проведения проверки установлено: _____

Выводы по результатам проверки: _____

Предложения: _____

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен, копию акта со всеми приложениями получил: *подпись, дата.*