

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ гимназии №5 г. Конаково
С.Н. Кузьмичева
Приказ № 26 от 08.02.2022



ПОЛОЖЕНИЕ

Об использовании средств от иной приносящей доход деятельности – от сдачи в аренду объектов недвижимого имущества Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №5 г. Конаково

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок сдачи в аренду (наем) объектов недвижимого и иного имущества в образовательном учреждении:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Гражданский Кодекс РФ;
- Федеральный закон №131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 16.10.12 г.);
- N 135-ФЗ от 26.07.2006 "О защите конкуренции";
- N 209-ФЗ от 24.07.2007 "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

1.2. Перечень иных видов деятельности, не являющиеся основными, в том числе приносящие доход - от сдачи в аренду (наем) объектов недвижимого и иного имущества, определяется Уставом МБОУ гимназии №5 г. Конаково согласно п. 2.7. и настоящим положением.

1.3. При аренде имущества в сочетании с другими имущественными отношениями настоящее Положение применяется только в части регулирования арендных отношений.

1.4. Передача в аренду имущества не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг, которые бесплатно оказывает Учреждение.

1.5. Сдача объектов в субаренду допускается с согласия арендодателя.

1.6. Сдача объекта в аренду не влечет права собственности на него.

2. Цели передачи в аренду (наем) объектов недвижимого имущества

2.1. Целью сдачи в аренду имущества являются:

- сохранность имущества;
- привлечение дополнительных внебюджетных источников финансирования.

3. Порядок сдачи объектов в аренду

3.1 Основным документом, регламентирующим отношения арендатора и арендодателя, является договор аренды.

3.2. В договоре аренды предусматриваются наименование и юридические адреса сторон, характеристика помещения, назначение использования помещения, размер и порядок внесения арендной платы, срок действия договора аренды, обязанности сторон, порядок изменения, расторжения, прекращения и продления договора.

3.3. Договор аренды заключается на срок, определенный договором.

3.4. Договор аренды может быть расторгнут досрочно:

- по соглашению сторон;
- в судебном порядке при нарушении условий договора;
- при ликвидации арендатора;
- по другим основаниям, предусмотренным законом в соответствии со статьями 619 и 620 ГК РФ.

3.5. Договор аренды составляется в 4-х экземплярах, имеют равную юридическую силу. К договору прилагаются учредительные документы арендатора, акт приема-передачи арендуемого имущества, расчет арендной платы.

3.6. Договор аренды заключаются после выдачи Распоряжения Главы администрации Конаковского района Тверской области.

3.7. Ответственность сторон определяется заключенным договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Споры сторон по исполнению, изменению и расторжению договора разрешаются сторонами путем переговоров или судебными органами по месту нахождения арендодателя в соответствии с компетенцией этих органов.

4. Порядок оформления документации при сдаче имущества в аренду

4.1. Для получения нежилого помещения в аренду и находящегося там имущества претендент подает в Учреждение письменное заявление о предоставлении нежилого помещения и имущества, находящегося в нем, в аренду, в котором указывает целевое назначение и предполагаемый срок аренды. **Юридические лица к заявлению прилагают следующие документы:**

- копии учредительных документов,
- копию свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе (ИНН);
- копию свидетельства о внесении в единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), полученную не ранее, чем за 6 месяцев до подачи заявления;
- документы, подтверждающие полномочия руководителя.

Индивидуальные предприниматели (физические лица) к заявлению прилагают следующие документы:

- копии учредительных документов (при наличии);
- копию документа удостоверяющего личность (паспорта);
- копию свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе (ИНН);
- копию свидетельства о внесении в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);
- копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕгРИП), полученную не ранее, чем за 6 месяцев до подачи заявления.

4.2. Заявление регистрируется в журнале учета заявлений арендаторов Учреждения в день поступления, на заявлении проставляется отметка о дате и времени поступления заявления. Приём заявлений осуществляется в течение рабочего дня.

4.3. Заявление на заключение договора аренды рассматривается директором Учреждения, при условии предоставления к нему документов, указанных в п.3.1.

4.4. Заключение договоров аренды осуществляется путем проведения торгов на право заключения этих договоров (свыше 1 года).

4.4.1. Проводимые в целях настоящего Положения конкурсы на право заключения договоров аренды являются открытыми по составу участников.

4.4.2. Проводимые в целях настоящего Положения аукционы на право заключения договоров аренды являются открытыми по составу участников и форме подачи предложений.

4.4.3. Порядок проведения конкурса или аукциона на право заключения договора аренды имущества определяется Учреждением.

4.5. Договоры аренды заключаются на срок, не превышающий пять лет.

4.6. Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрацией Конаковского района Тверской области по представлению директора Учреждения может быть принято решение о заключении договора аренды на срок превышающий пять лет.

4.7. Заключение договоров аренды также осуществляется на срок менее одного года, который не подлежит государственной регистрации в силу пункта 2 статьи 651 ГК.

4.8. Договоры со сроком действия более одного года, подлежат государственной регистрации и начинают действовать с момента регистрации. Расходы, связанные с оформлением договора возлагаются на арендатора.

4.9. Учреждение предоставляет арендатору возможность осмотра объекта аренды, подготавливает проект договора аренды и акта приема-передачи.

4.10. Ознакомление арендатора с проектом договора аренды и его подписание не должно превышать 10 календарных дней.

4.11. Договор аренды и акт приема-передачи должен быть подписан арендатором, либо уполномоченным лицом непосредственно в офисе Учреждения.

4.12. После подписания договора арендатором Учреждение в срок 5 рабочих дней подписывает договор аренды и акт приема-передачи.

4.13. Директор вправе принять решение об отказе в заключении договора аренды в случаях если:

- арендатором не были соблюдены сроки и место подписания договора;
- арендатор, ранее находившийся в договорных отношениях с Учреждением, зарекомендовал себя в качестве недобросовестного. При этом под недобросовестностью понимается неоднократное нарушение стороной договора своих обязательств по нему.

4.14. В случае необходимости изменения величины арендной платы арендодатель с арендатором заключает дополнительное соглашение к договору. При отказе от подписания соглашения арендатором, арендодатель имеет право в одностороннем порядке расторгнуть договор аренды.

4.15. Согласно договору аренды, на основании выставленных счетов МБОУ гимназией №5 г. Конаково, арендатор ежемесячно, своевременно производит:

- возмещение коммунальных расходов;
- возмещение прочих расходов, указанных в договоре аренды, на текущий счет арендодателя - по учету средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

5. Арендная плата

5.1. Арендная плата устанавливается:

- в размере рыночной стоимости на основании отчета об оценке, составленного независимым оценщиком на основании Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (согласно п. 4.4. настоящего Положения);
- на основании расчетов МБОУ гимназии №5 г. Конаково, с учетом всех расходов, связанных с их предоставлением, исходя из технических характеристик помещений и имущества (если таковое имеется), отраженных в акте-передаче объекта (согласно п. 4.5. настоящего Положения);

5.2. Порядок внесения и изменения арендной платы определяется договором.

5.3. При возникновении сомнений в обоснованности отчета, Учреждение вправе произвести экспертизу отчета об оценке и в случае выявления нарушений требований законодательства, направить его оценщику для устранения имеющихся недостатков.

5.4. Арендная плата поступает непосредственно на счет арендодателя.

5.5. За несвоевременное внесение арендных платежей арендатор уплачивает пени и штрафы в размере и в сроки, указанные в договоре аренды.

6. Порядок получения и расходование денежных средств.

6.1. Оплата за аренду объектов (арендная плата, возмещение коммунальных услуг) осуществляется в безналичной форме с дальнейшим зачислением на лицевой счет МБОУ гимназии №5 г. Конаково.

6.2. Доходы по договорам аренды учитываются согласно плана ФХД (финансовохозяйственной деятельности учреждения), полученные от иной приносящей доходы деятельности, утвержденного главным распорядителем средств местного бюджета.

6.3. Учреждение по своему усмотрению расходует арендную плату, полученную от аренды объектов недвижимого и иного имущества, в соответствии с планом ФХД (финансовохозяйственной деятельности учреждения).

6.4. Средства, полученные от арендной платы, после уплаты налогов и сборов и иных обязательных платежей предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, могут направляться на:

- на оснащение материально-технической базы учреждения;
- коммунальные расходы и связь;
- пени и штрафы учреждения;
- прочие услуги и расходы.

7. Улучшения арендованного имущества.

7.1. В случае, когда арендатор произвел за счет собственных средств и с согласия арендодателя улучшения арендованного имущества, неотделимые без вреда для имущества, арендатор имеет право после прекращения договора на возмещение стоимости этих улучшений, если иное не предусмотрено договором аренды.

7.2. Стоимость неотделимых улучшений арендуемого имущества, определенная на основании представленных арендатором документов, составленных в соответствии с действующим законодательством и содержащих сведения об объемах и цене произведенных работ, может быть зачтена в счет арендной платы по договору аренды в случае, если указанные улучшения осуществлены в сумме и объемах предварительно согласованных с Учреждением, в рамках действующего на дату обращения о таком зачете, договора аренды.

8. Ответственность сторон.

8.1 Арендатор несет ответственность за нарушение условий предусмотренных договором аренды, согласно действующему гражданскому законодательству:

- за выполнение обязательств в полном объеме, согласно договору аренды;
- за безопасность, исправность инвентаря и содержания арендуемого объекта, согласно договора аренды.

8.2. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере передачи в аренду объектов недвижимого и иного имущества, а также гражданского, трудового и административного законодательства при заключении договора аренды.

8.3. Контроль за организацией и условиями сдачи объектов в аренду, а также за соответствием действующему законодательству нормативных актов и приказов, принятых руководителем учреждения образования, по вопросам организации сдачи в аренду объектов недвижимого и иного имущества в образовательном учреждении, осуществляется Администрацией Конаковского района Тверской области, другими государственными и муниципальными органами и организациями, на которые, в соответствии законами и иными правовыми актами Российской Федерации, возложена проверка деятельности образовательных учреждений.