

Принято на общем собрании
« 27 » 12 20 12 г.

Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ ДОД «ЦВР»

И.В. Калинина

« 27 » 12 20 12 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об использовании средств от иной приносящей доход деятельности – от сдачи в аренду (наем) объектов недвижимого имущества Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр внешкольной работы»

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:

- Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (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 МОУ ДОД «ЦВР», согласно п. 2.7.3. и настоящем положении.

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

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. Договоры аренды заключаются после выдачи Распоряжения администрации города Оленегорска с подведомственной территорией.

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 имущества в аренду претендент подает в Учреждение письменное заявление о предоставлении имущества 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);
- справки из эксплуатирующей и ресурсоснабжающей организаций, обслуживающих Объект аренды об отсутствии задолженности по платежам (в случае, если ранее уже был заключен договор аренды);

- доверенность представителя (в случае представления документов доверенным лицом);
- 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:

- 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);
- справки из эксплуатирующей и ресурсоснабжающих организаций, обслуживающих Объект аренды об отсутствии задолженности по платежам (в случае, если ранее уже был заключен договор аренды);
- доверенность представителя (в случае представления документов доверенным лицом);
- 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 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 города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской 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. Решение об отказе в заключении договора аренды предусмотренное настоящим пунктом может быть оспорено заявителем (арендатором) Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрацией города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области.

4.15. 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.

4.16. Согласно договору аренды, на основании выставленных счетов ЦБ образования г. Оленегорска, арендатор ежемесячно, своевременно производит:

- возмещение коммунальных расходов;
- возмещение эксплуатационных 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 ЦБ образования г. Оленегорска, 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. Оценка рыночной стоимости права аренды производится Учреждением за счет собственных средств.

5.4 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.

5.5. Арендная плата поступает непосредственно на счет арендодателя.

5.6. 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 и эксплуатационных расходов) осуществляется в безналичной форме или через ККМ в кассу ЦБ образования, с дальнейшим зачислением на лицевой счет МОУ ДОД «ЦВР», открытый в отделении по г. Оленегорску управления федерального Казначейства по Мурманской области.

6.2. Доходы по договорам аренды учитываются согласно плана ФХД (финансово-хозяйственной 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 (наем) объектов недвижимого и иного имущества, в соответствии с планом ФХД (финансово-хозяйственной 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:

- заработную плату;
- выплаты стимулирующего характера;
- на оснащение материально-технической базы учреждения;
- коммунальные расходы и связь;
- пени и штрафы учреждения;
- оказание материальной помощи обучающимся;
- прочие услуги и расходы;

6.5. Средства, полученные по коммунальным и эксплуатационным расходам направляются соответственно на уплату коммунальных услуг и земельного налога в МИ ФНС № 5.

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 (наем) 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 так же за соответствием действующему законодательству нормативных актов и приказов, принятых руководителем учреждения образования, по вопросам организации сдачи в аренду (наем) объектов недвижимого и иного имущества в образовательном учреждении, осуществляется Комитетом образования, другими государственными и муниципальными органами и организациями, на которые, в соответствии законами и иными правовыми актами Российской Федерации, возложена проверка деятельности образовательных учреждений.