Приложение

к Решению Совета депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Балезинский район

Удмуртской Республики» от 19.12.2024 г.№ 32-407

**ПОРЯДОК**

**ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ, БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

**ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БАЛЕЗИНСКИЙ РАЙОН**

УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

**Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики» и регулирует отношения по передаче в аренду, безвозмездное пользование имущества муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики», закрепленного за муниципальными казенными, бюджетными, автономными учреждениями, унитарными предприятиями, а также органами местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики» (далее — имущество учреждений) и имущество, входящее в состав казны муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики», за исключением земельных участков (далее - имущество казны).
2. Полномочия арендодателя, ссудодателя при передаче имущества казны в аренду, безвозмездное пользование, а также полномочия организатора торгов на право заключения договоров аренды указанного имущества осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики» (далее — Администрация) в лице Управления имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики» (далее — Управление), действующего на основании положения об Управлении имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики», утвержденного распоряжением Администрации от 29 декабря 2021 года № 9.
3. В случае передачи в аренду, безвозмездное пользование имущества, закрепленного за муниципальными казенными, бюджетными, автономными учреждениями, унитарными предприятиями (далее — учреждения), заключение договоров аренды, безвозмездного пользования указанного имущества осуществляется по согласованию с Администрацией.
4. Имущество учреждений и имущество казны может быть предоставлено в аренду, безвозмездное пользование физическим лицам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность без образования юридического лица (далее — арендаторы, ссудополучатели).
5. Перечень имущества учреждений и имущества казны, которое может быть предоставлено в аренду, безвозмездное пользование (далее - Перечень имущества), составляется Управлением на основании:

актов Управления о выявлении излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества учреждений;

сведений, представленных учреждениями, в оперативном управлении которых находится муниципальное имущество или органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя учреждений, о наличии излишнего или неиспользуемого имущества;

сведений об имуществе казны;

сведений об истечении сроков действия договоров аренды, безвозмездного пользования имуществом учреждений, имущества казны;

иных сведений.

Изменения в Перечень имущества вносятся Управлением в течение трех рабочих дней со дня поступления в Управление сведений об имуществе учреждений или имуществе казны, которое может быть передано в аренду, безвозмездное пользование либо со дня заключения договора аренды, безвозмездного пользования имущества учреждения или имущества казны, включенным в Перечень имущества, принятия решения о закреплении указанного имущества за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики», отчуждении указанного имущества.

Перечень имущества размещается Управлением на официальном информационном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики», в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**Порядок заключения договора** **аренды**

1. Передача имущества учреждения или имущества казны в аренду осуществляется на условиях заключенного договора аренды.

Инициатором передачи имущества учреждения или имущества казны в аренду выступают заинтересованные физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность без образования юридического лица, учреждения, органы местного самоуправления, в оперативном управлении которой находится имущество, передаваемое в аренду, орган местного самоуправления, осуществляющей функции и полномочия учредителя учреждений.

Управление вправе принять решение о проведении торгов на право заключения договора аренды имущества казны по собственной инициативе.

1. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, договоры аренды заключаются путем проведения торгов на право заключения договоров аренды.
2. Для принятия решения о передаче в аренду имущества учреждения, включенного в Перечень имущества, по инициативе учреждения или органа местного самоуправления, в оперативном управлении которых находится имущество, передаваемое в аренду, или органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя указанного учреждения, указанные лица представляют в Управление следующие документы:
3. заявление с указанием сведений об имуществе учреждения, подлежащем передаче в аренду (наименование объекта недвижимости, его местонахождение, наименование и характеристика движимого имущества, назначение имущества), и предлагаемых условий аренды, в том числе срока аренды;
4. обоснование необходимости передачи имущества учреждения в аренду (с указанием причин неиспользования имущества, предполагаемых условий аренды, срока, анализа влияния аренды на деятельность учреждения или органов местного самоуправления, в оперативном управлении которой находится имущество);
5. копию кадастрового или технического паспорта на имущество, подлежащее передаче в аренду, включая экспликацию и ситуационный план помещения с указанием границ, или ситуационный план местоположения здания. сооружения;

4. документы, подтверждающие согласование характера использования передаваемого в аренду имущества с соответствующими государственными (муниципальными) органами и иными организациями, в случаях, когда такое согласование предусмотрено законодательством.

1. Для принятия решения о передаче в аренду имущества учреждения или имущества казны, включенного в Перечень имущества, по инициативе физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющего свою деятельность без образования юридического лица, за исключением случаев, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, заинтересованное лицо представляет в Управление следующие документы:
2. заявление с указанием сведений об имуществе, подлежащем передаче в аренду (наименование объекта недвижимости, его местонахождение, наименование и характеристика движимого имущества, назначение имущества), и предлагаемых условий аренды, в том числе срока аренды;
3. копии учредительных документов заявителя, свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя), свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе, паспорта заявителя - физического лица, документов, подтверждающих право заявителя на заключение с ним договора аренды без проведения торгов (в случаях, когда заявитель в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право на заключение с ним договора аренды без проведения торгов). Заявитель представляет копии указанных документов с одновременным представлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются должностным лицом Управления, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

При передаче в аренду имущества учреждения подготовку и представление в Управление документов, указанных в подпунктах 2, 3, 4 пункта 8 настоящего Порядка, осуществляет учреждение или орган местного самоуправления, в оперативном управлении которой находится имущество, передаваемое в аренду, по требованию Управления в течение 15 дней со дня получения указанного требования.

Подготовку документов, необходимых для заключения договора аренды имущества казны, в том числе согласование характера использования передаваемого в аренду имущества казны с соответствующими государственными органами и иными организациями, в случаях, когда такое согласование предусмотрено законодательством, осуществляет Управление.

1. Администрация в течение 30 дней со дня получения заявления принимает решение:

о проведении торгов на право заключения договора аренды;

o передаче имущества учреждения или имущества казны в аренду без проведения торгов и заключении договора аренды в случаях, когда заявитель в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право на заключение с ним договора аренды без проведения торгов;

об отказе в передаче имущества учреждения или имущества казны в аренду.

1. Решение об отказе в передаче имущества учреждения или имущества казны в аренду принимается в случаях, если:

заявителем не представлены в полном объеме документы, указанные в 8, 9 настоящего Порядка;

предлагаемые условия аренды лишают учреждение или орган местного самоуправления, в оперативном управлении которой находится имущество, возможности осуществлять деятельность, предмет и цели которой определены ее уставом (положением), или ограничивают эту возможность;

предлагаемые условия аренды не обеспечивают сохранность имущества или использование его по назначению;

принято решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества из оперативного управления учреждения или органа самоуправления и закреплении изъятого имущества на праве оперативного управления за другим муниципальным учреждением муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики»;

представленные документы не подтверждают право заявителя на заключение с ним договора аренды без проведения торгов (в случае поступления в Управление заявления о заключении договора аренды без проведения торгов).

1. Торги на право заключения договора аренды проводятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1. Устанавливаемая на торгах начальная (минимальная) величина годовой арендной платы за пользование имуществом учреждений или имуществом казны не может быть менее величины годовой арендной платы, определенной на основании отчета независимого оценщика о рыночной оценке размера годовой арендной платы за пользование указанным имуществом.

**Договор аренды**

1. Основным документом, регламентирующим отношения Администрации с арендатором, является договор аренды.
2. На каждый заключаемый договор аренды Управлением формируется дело, содержащее следующие документы:

заявление арендатора, с указанием предлагаемых условий аренды, в том числе срока аренды;

копии учредительных документов арендатора, свидетельства о государственной регистрации арендатора, свидетельства о постановке арендатора на учет в налоговые органы;

копию паспорта арендатора в случае если арендатором является физическое лицо;

подготовленное учреждением или органом местного самоуправления, в оперативном управлении которого находится имущество, передаваемое в аренду, обоснование необходимости передачи имущества учреждения в аренду (с указанием причин неиспользования имущества, предполагаемых условий аренды: срока, анализа влияния аренды на деятельность учреждения или орган самоуправления, в оперативном управлении которого находится имущество);

заключение органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, о целесообразности передачи имущества учреждения в аренду;

выписку из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики», содержащую сведения о передаваемом в аренду имущество учреждения или имущества казны;

копию кадастрового или технического паспорта на арендуемое имущество, включая экспликацию и ситуационный план помещения с указанием границ, или ситуационный план местоположения здания, сооружения;

копии страниц отчета независимого оценщика, содержащие информацию о рыночной годовой арендной плате, информацию об актуализации результатов рыночной оценки;

документы, подтверждающие согласование характера использования передаваемого в аренду имущества учреждения или имущества казны с соответствующими государственными (муниципальными) органами и иными организациями, в случаях, когда такое согласование предусмотрено законодательством;

документы о проведении торгов на право заключения договора аренды, в том числе протокол об итогах торгов либо документы, подтверждающие право арендатора на заключение с ним договора аренды без проведения торгов;

постановление Администрации о передаче имущества учреждения или имущества казны в аренду;

договор аренды;

акт приема-передачи арендуемого имущества;

документы о внесении изменений в договор аренды, расторжении договора аренды, взыскании с арендатора задолженности по арендной плате, иные документы, связанные с реализацией договора аренды.

1. В договоре аренды Управлением предусматривается:

состав арендуемого имущества (указываются данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче арендатору, в том числе его недостатки);

срок аренды;

размер арендной платы;

условие о том, что предусмотренная договором аренды величина арендной платы за пользование арендуемым имуществом может быть изменена Управлением в одностороннем порядке в связи с изменением рыночной стоимости указанного арендуемого имущества на основании отчета независимого оценщика о рыночной оценке размера годовой арендной платы за пользование указанным имуществом, но не чаще чем 1 раз в год;

порядок, условия и сроки внесения арендной платы;

порядок возмещения расходов по содержанию арендуемого имущества;

условия использования арендуемого имущества, последствия нарушения этих условий; распределение обязанностей сторон по договору аренды, в том числе по текущему и капитальному ремонту, реконструкции арендуемого имущества;

порядок получения согласия Администрации на производство арендатором капитального ремонта, реконструкции, иных неотделимых улучшений арендуемого имущества;

условия изменения, прекращения, расторжения договора аренды;

обязанность арендатора уведомить Администрацию о реорганизации, ликвидации, переименовании или смене его юридического (почтового) адреса;

права третьих лиц на арендуемое имущество;

порядок передачи арендуемого имущества в субаренду;

порядок контроля со стороны Управления, учреждения, органа местного самоуправления, в оперативном управлении которого находится арендуемое имущество, органа местного самоуправления, осуществляющую функции и полномочия учредителя учреждения, за соблюдением арендатором условий договора аренды;

ответственность сторон по договору аренды, в том числе неустойка (пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств.

1. Арендуемое имущество передается арендатору по акту приема-передачи, являющемуся неотъемлемой частью договора аренды.

Акт приема-передачи должен содержать перечень арендуемого имущества с указанием данных, позволяющих определенно установить имущество, подлежащее передаче арендатору в качестве объекта договора аренды.

При заключении договора аренды имущества учреждения акт приема-передачи подписывается арендатором и учреждением или органом самоуправления, в оперативном управлении которого находится имущество, передаваемое в аренду, и утверждается Управлением.

При передаче в аренду имущества казны акт приема-передачи подписывается арендатором и Администрацией.

**Порядок определения размера годовой арендной платы**

**за пользование арендуемым имуществом.**

**Условия и сроки внесения арендной платы**

1. Величина годовой арендной платы за пользование арендуемым имуществом определяется на основании отчета независимого оценщика о рыночной оценке размера годовой арендной платы за пользование указанным имуществом.

При этом объектом оценки может быть как здание, сооружение, помещение, подлежащее передаче в аренду, в целом, так и один квадратный метр однотипных помещений в здании, подлежащих передаче в аренду.

В случае определения размера годовой арендной платы за пользование одним квадратным метром однотипных помещений в здании, подлежащих передаче в аренду, величина годовой арендной платы за пользование помещением в указанном здании определяется как произведение размера годовой арендной платы за пользование одним квадратным метром однотипных помещений на площадь помещения, передаваемого в аренду.

1. В случае заключения договора аренды по результатам проведения торгов на право заключения договора аренды величина годовой арендной платы за пользование арендуемым имуществом определяется на основании результатов торгов.
2. Размер годовой арендной платы за пользование арендуемым имуществом определяется в договоре аренды.

Арендная плата устанавливается в форме определенных в твердой сумме платежей;

В виде иных предусмотренных действующим законодательством форм арендной платы.

1. Арендная плата и (или) пени за несвоевременное внесение арендных платежей перечисляются арендаторами в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики».
2. Расходы по содержанию арендуемого имущества (эксплуатационные, коммунальные, административно-хозяйственные) в состав арендной платы не включаются и перечисляются арендатором в порядке, предусмотренном договором аренды, на лицевой счет учреждения для учета средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, либо в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики», либо организациям коммунального комплекса, иным обслуживающим организациям непосредственно.
3. Договором аренды может быть предусмотрено условие о возможности освобождения арендатора от уплаты арендной платы на определенный период при условии представления арендатором документов, подтверждающих то, что он не пользовался арендуемым имуществом в указанный период, и согласования указанного вопроса с учреждением или, в оперативном управлении которого находится арендуемое имущество.
4. Договором аренды может быть предусмотрено условие в части установления льготной арендной платы в отношении имущества муниципального образования, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, в соответствии с Порядком установления льготной арендной платы и ее размеров в отношении объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, находящихся в неудовлетворительном состоянии, относящихся к собственности муниципального образования «Балезинский район», утвержденного Советом депутатов Балезинского района от 18 апреля 2019 года № 31-243.
5. Договором аренды может быть предусмотрено условие о предоставлении арендатору льготных условий пользования арендуемым имуществом, предусмотренных частью 1 статьи 14.1 Закона Удмуртской Республики от 22 июня 2006 года N 26-P3 "О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Удмуртской Республике", в случае использования арендуемого имущества для реализации инвестиционного проекта.

Порядок, размер и условия предоставления инвесторам льготных условий пользования недвижимым имуществом (за исключением земельных участков), находящимся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики», определяет Администрация.

**Порядок осуществления арендатором капитального**

**ремонта, реконструкции арендуемого имущества**

1. Капитальный ремонт, реконструкция арендуемого имущества производятся арендатором на условиях заключенного договора аренды.
2. Капитальный ремонт, реконструкция арендуемого недвижимого имущества муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики» осуществляются арендатором в порядке, предусмотренном законодательством, под непосредственным контролем учреждения или органа местного самоуправления, в оперативном управлении которой находится арендуемое имущество, либо Администрация в случае передачи в аренду имущества казны.
3. В случае передачи имущества учреждения или имущества казны в аренду по результатам торгов на право заключения договора аренды с условием ‹финансовых вложений в капитальный ремонт или реконструкцию указанного имущества капитальный ремонт, реконструкция производится арендатором в объеме и в сроки, определенные договором аренды.

В иных случаях капитальный ремонт, реконструкция арендуемого имущества осуществляются арендатором при условии получения письменного разрешения Управления.

1. Для получения разрешения на осуществление капитального ремонта, реконструкции арендуемого имущества арендатор представляет в Управление следующие документы:

заявление о даче согласия на производство капитального ремонта, реконструкции арендуемого имущества и предложения по условиям и срокам их проведения;

заключение учреждения или органа местного самоуправления, в оперативном управлении которого находится арендуемое имущество, подтверждающее необходимость проведения капитального ремонта, реконструкции имущества учреждения, согласованное с заместителем главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики» по строительству и ЖКХ.

На основании представленных документов Управление в течение 30 дней принимает решение о даче согласия на проведение капитального ремонта, реконструкцию арендуемого имущества.

1. По окончании проведения капитального ремонта, реконструкции арендуемого имущества арендатор в месячный срок представляет в Управление:

акты выполненных работ (по этапам работ) с указанием действительной стоимости проведенных арендатором работ;

кадастровый паспорт объекта недвижимости (при изменении технических характеристик и балансовой стоимости недвижимого имущества).

В случае проведения капитального ремонта, реконструкции имущества учреждения, унитарного предприятия акты выполненных работ подписываются арендатором и учреждением или органом самоуправления, в оперативном управлении которого находится имущество. В случае проведения капитального ремонта, реконструкции имущества казны акты выполненных работ подписываются арендатором и Администрацией. Акты выполненных работ подписываются в течение месяца со дня завершения работ (этапа работ) после согласования с заместителем главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики» по строительству и ЖКХ.

**Порядок заключения договора безвозмездного пользования**

1. Передача имущества в безвозмездное пользование осуществляется на условиях заключенного договора безвозмездного пользования имуществом.
2. Для принятия решения о передаче в безвозмездное пользование имущества заинтересованное лицо (далее - заявитель) представляет в Управление следующие документы:
3. заявление с указанием сведений об имуществе (наименование объекта недвижимости, его местонахождение, наименование и характеристика движимого имущества, назначение имущества) и предлагаемых условий пользования имуществом, в том числе срока безвозмездного пользования;
4. копии учредительных документов заявителя, свидетельства о государственной регистрации заявителя, свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе. Указанные документы представляются в случае их отсутствия в Администрации либо в случае, если в данные документы были внесены изменения. Заявитель представляет копии указанных документов с одновременным представлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются должностным лицом Управления, принимающим документы.

Поступившее в Управление заявление подлежит обязательной регистрации.

1. Управление в течение 30 дней со дня регистрации обращения принимает решение:

o передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества. Готовит проект постановления Администрации о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование.

об отказе в передаче имущества в безвозмездное пользование.

В случае отказа в передаче имущества в безвозмездное пользование о принятом решении Управление письменно уведомляет заявителя о принятом решении.

1. Решение об отказе в передаче имущества в безвозмездное пользование принимается в случаях, если:
2. принято решение о закреплении имущества, с просьбой о заключении договора безвозмездного пользования которым обратился заявитель, за органом местного самоуправления, муниципальным унитарным предприятием или муниципальным учреждением или об ином использовании указанного имущества, исключающем его передачу в безвозмездное пользование;
3. предлагаемые условия пользования имуществом не обеспечивают его сохранность или использование его по назначению;
4. Администрация в течение 30 дней со дня принятия решения о передаче имущества в безвозмездное пользование:

издает постановление о заключении договора безвозмездного пользования имуществом, содержащее наименование имущества и срок, на который оно по акту приема-передачи передается в безвозмездное пользование;

подписывает договор безвозмездного пользования имуществом в двух экземплярах;

подписывает акт приема-передачи имущества в двух экземплярах.

1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, договор безвозмездного пользования имуществом заключается по результатам проведения торгов на право заключения такого договора.

Торги на право заключения договора безвозмездного пользования имуществом проводятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Договор безвозмездного пользования**

1. Отношения между Администрацией и Ссудополучателем регулируются договором безвозмездного пользования имуществом.
2. На каждый заключаемый договор безвозмездного пользования имуществом Управлением формируется дело, содержащее следующие документы:

заявление Ссудополучателя;

копии учредительных документов Ссудополучателя, свидетельства о государственной регистрации Ссудополучателя (в случае отсутствия указанных документов в Управлении);

выписку из Реестра муниципального имущества муниципального образования

«Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики», содержащую сведения о передаваемом в безвозмездное пользование имуществе;

копию кадастрового или технического паспорта на имущество, передаваемое в безвозмездное пользование, включая экспликацию и ситуационный план помещения с указанием границ или ситуационный план местоположения здания, сооружения (в случае передачи в безвозмездное пользование недвижимого имущества);

постановление Администрации о заключении договора безвозмездного пользования имуществом;

договор безвозмездного пользования имуществом;

акт приема-передачи имущества;

документы о внесении изменений в договор безвозмездного пользования имуществом, расторжении договора безвозмездного пользования имуществом, иные документы, связанные с реализацией договора безвозмездного пользования имуществом.

1. В договоре безвозмездного пользования имуществом предусматриваются:

состав и технические характеристики передаваемого в безвозмездное пользование имущества;

срок безвозмездного пользования имуществом;

цель использования имущества;

распределение обязанностей сторон по договору, в том числе по текущему и капитальному ремонту имущества;

обязанность Ссудополучателя нести за счет собственных средств все эксплуатационные, коммунальные, административно-хозяйственные расходы по содержанию имущества, полученного в безвозмездное пользование;

ответственность сторон по договору;

условия изменения, прекращения, расторжения договора;

порядок разрешения споров;

запрет на использование имущества для осуществления предпринимательской деятельности;

контроль со стороны Ссудодателя за соблюдением Ссудополучателем условий договора безвозмездного пользования имуществом.

1. Имущество передается Ссудополучатель по акту приема-передачи, являющемуся неотъемлемой частью договора безвозмездного пользования имуществом.

Акт приема-передачи подписывается Ссудополучателем и Администрацией.

1. По истечении срока действия договора безвозмездного пользования имуществом Ссудополучатель имеет право его продления на новый срок в порядке, установленном законодательством, если договор был заключен в соответствии с настоящим Порядком и в период действия договора Ссудополучатель надлежащим образом исполнял свои обязанности.

Для продления договора безвозмездного пользования имуществом Ссудополучатель за месяц до истечения срока указанного договора представляет в Администрацию заявление о продлении договора на новый срок.

1. По окончании срока действия договора безвозмездного пользования имуществом, а также при досрочном его расторжении Ссудополучатель передает имущество Администрации по акту приема-передачи.

**Порядок учета и контроля за использованием имущества,**

**передаваемого по договорам аренды, безвозмездного**

**пользования имуществом**

1. Учет имущества, передаваемого по договорам аренды, безвозмездного пользования имущества учреждения в соответствии с условиями договоров аренды, безвозмездного пользования, и контроль за его использованием возлагается на учреждение, орган местного самоуправления, в оперативном управлении которого находится имущество.

Учет имущества, передаваемого по договорам аренды, безвозмездного пользования имущества казны в соответствии с условиями договоров аренды, безвозмездного пользования, и контроль за его использованием возлагается на Управление.

**Ответственность сторон**

1. Все участники договорных отношений в случае невыполнения требований настоящего Порядка несут ответственность, предусмотренную законодательством.
2. За невыполнение, ненадлежащее выполнение условий договора аренды стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком, договором аренды.