



**МИНИСТЕРСТВО ПО ЗЕМЕЛЬНЫМ И ИМУЩЕСТВЕННЫМ ОТНОШЕНИЯМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНИМУЩЕСТВО ДАГЕСТАНА)**

П Р И К А З

« 16 » *июле* 2019 г.

№ *360*

Об утверждении регламента рассмотрения Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан обращений органов исполнительной власти Республики Дагестан о согласовании сделок, связанных с передачей в аренду имущества подведомственными государственными учреждениями

В целях организации в Министерстве по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан работы по рассмотрению обращений органов исполнительной власти Республики Дагестан о согласовании сделок, связанных с передачей в аренду имущества подведомственными государственными учреждениями, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить регламент рассмотрения Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан обращений органов исполнительной власти Республики Дагестан о согласовании сделок, связанных с передачей в аренду имущества подведомственными государственными учреждениями, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Алиева М.А.

Министр

А.К. Кагиргаджиев

002656

УТВЕРЖДЕН

приказом Минимущества Дагестана
от « 16 » июня 2019 г.
№ 360

РЕГЛАМЕНТ

рассмотрения Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан обращений органов исполнительной власти Республики Дагестан о согласовании сделок, связанных с передачей в аренду имущества подведомственными государственными учреждениями

1. Настоящий Регламент определяет порядок рассмотрения в Министерстве по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (далее – Министерство) обращений органов исполнительной власти Республики Дагестан о согласовании сделок, связанных с передачей в аренду имущества подведомственными государственными учреждениями (далее – Обращение).

2. Порядок рассмотрения в Министерстве Обращений регулируется следующими документами:

- 1) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1)¹;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 2)²;
- 3) Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»³;
- 4) Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»⁴;
- 5) Федеральным законом от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»⁵;

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2017, N 7, ст. 1031, официальный интернет-портал правовой информации (pravo.gov.ru), 07.02.2017.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410; 2016, N 22, ст. 3094, официальный интернет-портал правовой информации (pravo.gov.ru), 23.05.2016.

³ «Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31, ст. 3434.

⁴ «Собрание законодательства РФ», 15.01.1996, N 3, ст. 145, «Российская газета», № 14, 24.01.1996.

6) Законом Республики Дагестан от 03 декабря 2004 г. № 34 «Об управлении государственной собственностью Республики Дагестан»⁶;

7) Постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 98 «О совершенствовании порядка осуществления органами исполнительной власти Республики Дагестан функций и полномочий учредителя государственного учреждения Республики Дагестан»⁷;

8) Приказом Минимущества Дагестана от 01 ноября 2018 г. № 105 «Об организации работы в Министерстве по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан по рассмотрению вопросов финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений».

3. Структурным подразделением Министерства, ответственным за рассмотрение Обращений, является отдел по работе с государственным имуществом Управления по учету и распоряжению государственным имуществом (далее – Отдел).

4. При поступлении в Министерство Обращения оно поступает на регистрацию в отдел информатизации и делопроизводства, где ему присваивается входящий номер и проводится сканирование. Регистрация проводится в течение одного рабочего дня с даты поступления в Министерство.

5. После регистрации Обращение поступает на рассмотрение Министру по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (или заместителю Министра в соответствии с распределением обязанностей) для формирования поручения по рассмотрению обращения. Формирование поручения по рассмотрению Обращения проводится в течение одного рабочего дня с даты поступления к министру (заместителю министра).

6. После формирования поручения оно вносится в систему электронного документооборота и поступает в Управление по учету и распоряжению

⁵ «Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3813, «Российская газета», № 148-149, 06.08.1998.

⁶ «Дагестанская правда», № 293-295, 07.12.2004, «Собрание законодательства Республики Дагестан», 31.12.2004, № 12 (I), ст. 979.

⁷ Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.07.2018, N 0500201807250007

государственным имуществом для наложения поручения Отделу рассмотреть в установленном порядке (в течение одного часа).

7. Начальник Управления по учету и распоряжению государственным имуществом накладывает резолюцию о направлении Обращения на рассмотрение в Отдел. Формирование резолюции по рассмотрению Обращения проводится в течение одного рабочего дня с даты поступления к начальнику Управления.

8. После формирования поручения оно вносится с систему электронного документооборота и поступает в Отдел с поручением рассмотреть в установленном порядке (в течение одного часа).

9. Работа Отдела по рассмотрению Обращения:

9.1. На поступившее Обращение в течение часа накладываемся резолюция начальника Отдела об определении ответственного исполнителя по рассмотрению Обращения (далее – Исполнитель).

Наложённая резолюция отражается в системе электронного документооборота начальником Отдела.

9.2. Информация о поступившем в Отдел Обращении в течение часа вносится в Журнал регистрации Обращений, который ведется в бумажном виде (прошитый, пронумерованный и скрепленный печатью), а также в электронном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту ответственным исполнителем Отдела. Сотрудник, ответственный за ведение Журнала в Отделе, определяется приказом Министра.

9.3. Исполнитель в течение двух рабочих дней с даты получения Обращения к нему проверяет представленный комплект документов на соответствие, Порядку согласования распоряжения недвижимым имуществом государственных учреждений Республики Дагестан, утвержденному постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 98, а также приказу Минимущества Дагестана от 01 ноября 2018 г. № 105 «Об организации работы в Министерстве по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан по рассмотрению вопросов финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений». Результаты проверки

Исполнитель вносит в проверочные листы (приложение № 2 и № 3 к настоящему Регламенту), подписывает его и прикрепляет его к комплекту документов.

9.4. В целях обеспечения сохранности документов по рассмотрению Обращений Исполнитель формирует дело в отношении каждого поступившего на рассмотрение обращения.

Дело формируется в папке типа «Дело», на первой обложке которого указывается информация о рассматриваемом обращении с учетом примерной формы согласно приложению № 4 к Регламенту.

В дело подшиваются все документы, получаемые и создаваемые в рамках рассмотрения обращения.

В деле формируется опись по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту, которая подписывается исполнителем.

На первый форзац папки-дела приклеивается блок-схема движения Обращения, на которой Исполнитель указывает даты движения Обращения по ключевым вехам.

Форма блок-схемы приведена в приложении № 6 к настоящему Регламенту.

Делу присваивается уникальный номер по форме:

Аренда-____(порядковый номер)/(год).

Данный номер также вносится в Журнал в бумажном и электронном виде.

9.5. Исполнитель готовит и направляет комплект документов на рассмотрение комиссии Министерства по рассмотрению вопросов финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений Республики Дагестан, созданной приказом Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан от 1 ноября 2018 г. № 105 (далее - Комиссия).

9.6. Заседание Комиссии проводится еженедельно по средам с участием представителя заявителя (по его желанию).

Исполнитель за два дня до проведения Комиссии направляет письмо (приложение № 7 к настоящему Регламенту) заявителю о дате и времени ее проведения с приглашением принять участие.

9.7. За два дня до заседания Комиссии Исполнитель готовит следующие документы:

- повестку заседания Комиссии (приложение № 8 к настоящему Регламенту);

- проект протокола заседания Комиссии (приложение № 9 к настоящему Регламенту);

- комплект документов, включающий в себя обращение органа исполнительной власти, с приложением представленных материалов и проверочный лист.

9.8. На заседании Комиссии Исполнитель представляет дело по соответствующему Обращению и докладывает содержание подготовленного проекта протокола.

9.9. По итогам рассмотрения представленных материалов Комиссия дает заключение о возможности согласования сделок, связанных с передачей в аренду имущества, либо об отказе в их согласовании, которое отражается в протоколе.

9.10. На заседании Комиссии Исполнитель согласовывает текст протокола с членами Комиссии и при необходимости вносит изменения в окончательную редакцию протокола.

Согласованный протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии в одном экземпляре в день проведения заседания Комиссии и размещается в сети Интернет на официальном сайте Минимущества Дагестана <https://estate.e-dag.ru>.

9.11. На основании заключения Комиссии Министерством принимается решение о согласовании сделок, связанных с передачей в аренду имущества, либо об отказе в их согласовании в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения.

9.12. В случае принятия Комиссией положительного заключения о возможности согласования сделок, связанных с передачей в аренду имущества, Исполнитель в течение двух рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии подготавливает проект распоряжения Министерства (приложение № 10 к

настоящему Регламенту), обеспечивает его согласование со структурными подразделениями Министерства и представляет на подписание Министру или уполномоченному заместителю министра.

Заверенная копия распоряжения Министерства в течение пяти рабочих дней после его подписания доводится до заявителя сопроводительным письмом (приложение № 11 к настоящему Регламенту).

9.13. В случае принятия Комиссией заключения об отказе в согласовании сделок, связанных с передачей в аренду имущества, Исполнитель в течение двух рабочих дней подготавливает проект ответа заявителю с указанием причин отказа (приложение № 12 к настоящему Регламенту) обеспечивает его согласование со структурными подразделениями Министерства и представляет на подписание Министру или заместителю министра в соответствии с распределением обязанностей. К сопроводительному письму (ответу) в адрес заявителя прикладываются заверенная копия протокола заседания Комиссии (приложение № 13 к настоящему Регламенту) и ранее представленный комплект документов.

9.14. Исполнитель обеспечивает дальнейшее хранение дела по рассмотренному обращению в соответствии с правилами документооборота и по завершении календарного года сдает в архив Министерства.

**Проверочный лист для каждого объекта аренды
(сопроводительное письмо)**

Входящий от «__» _____ 201__ г. № _____
Адрес объекта: _____

Приложение № 2 к Регламенту,
утвержденному приказом Минимущества
Дагестана
от «16» июля 2019 г. № 360

1. Перечень критериев оценки:	Да	Нет
1.1 Объект аренды:		
• Адрес (наличие)		
• Соответствие адреса тех. паспорту		
• Наименование (здание, сооружение, помещение)		
• Площадь (соответствие площади поэтажному плану и экспликация из тех. паспорта)		
• Назначение помещений (жилое/ нежилое)		
1.2 Цель аренды:		
• Соответствует назначению помещения		
1.3 Срок аренды:		
• До 1 года		
• От 1 года до 5 лет		
• От 5 лет и выше (Срок _____)		
1.4 Время использования объекта:		
• Круглосуточно		
• Почасовое		
1.5 Печать:		
• Наличие		

Подпись _____

ФИО _____

• Должность _____

• Отдел/структурное подразделение _____

• Отдел/структурное подразделение _____

• Отдел/структурное подразделение _____

• Должность _____

• Должность _____

• Должность _____

Подпись _____

ФИО _____

Приложение № 3 к Регламенту, утвержденному
приказом Минимущества Дагестана
от «16» сентября 2019 г. № 360

**Лист проверки документов по аренде
(комплект документов)**

Входящий № _____ от «__» _____ 201 г. Тип учреждения: _____ . Подпись _____

№	Комплектность	Да	Нет
1	Сопроводительное письмо, 1 экз.		
2	Ходатайство органа исполнительной власти о передаче в аренду, 1 экз.		
3	Заверенный проект договора аренды с приложениями к нему, 1 экз.		
4	Заверенные копии документов БТИ (технический и/или кадастровый паспорт, поэтажный план, экспликация, справка БТИ о состоянии здания) на объект недвижимого имущества, 1 экз.		
5	Состав передаваемых помещений, 1 экз.		
6	Справка обоснование целесообразности заключения сделки, 1 экз.		
7	Справка о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности организации, 1 экз.		
8	Инвентарная карточка на каждый объект недвижимости 1 экз.	Да	Нет
9	Оригинал отчета о рыночной стоимости объекта оценки 1 экз.		
10	Оригинал акта осмотра объекта недвижимого имущества с фотографиями 1 экз.		

Подпись _____

ФИО _____

Приложение № 4 к Регламенту, утвержденному
приказом Минимущества Дагестана
от «16» июля 2019 г. № 360

Примерная форма

Дело по рассмотрению заявления _____ (указывается наименование
заявителя) о согласовании предоставления государственного имущества
Республики Дагестан в аренду
от _____ № _____

(дата и номер регистрации ходатайства в Минимуществе Республики Дагестан)
приказом Минимущества Дагестана
от «...» ... 20... г. № ...

Заявитель:

Адрес объекта:

Примерная форма

Дело по рассмотрению заявления _____ (указывается наименование
заявителя) о согласовании предоставления государственного имущества
Республики Дагестан в аренду
от _____ № _____

(дата и номер регистрации ходатайства в Минимуществе Республики Дагестан)

Заявитель:

Адрес объекта:

Приложение № 5 к Регламенту,
утвержденному приказом
Минимущества Дагестана
от « 16 » июня 2019 г. № 360

Примерная форма

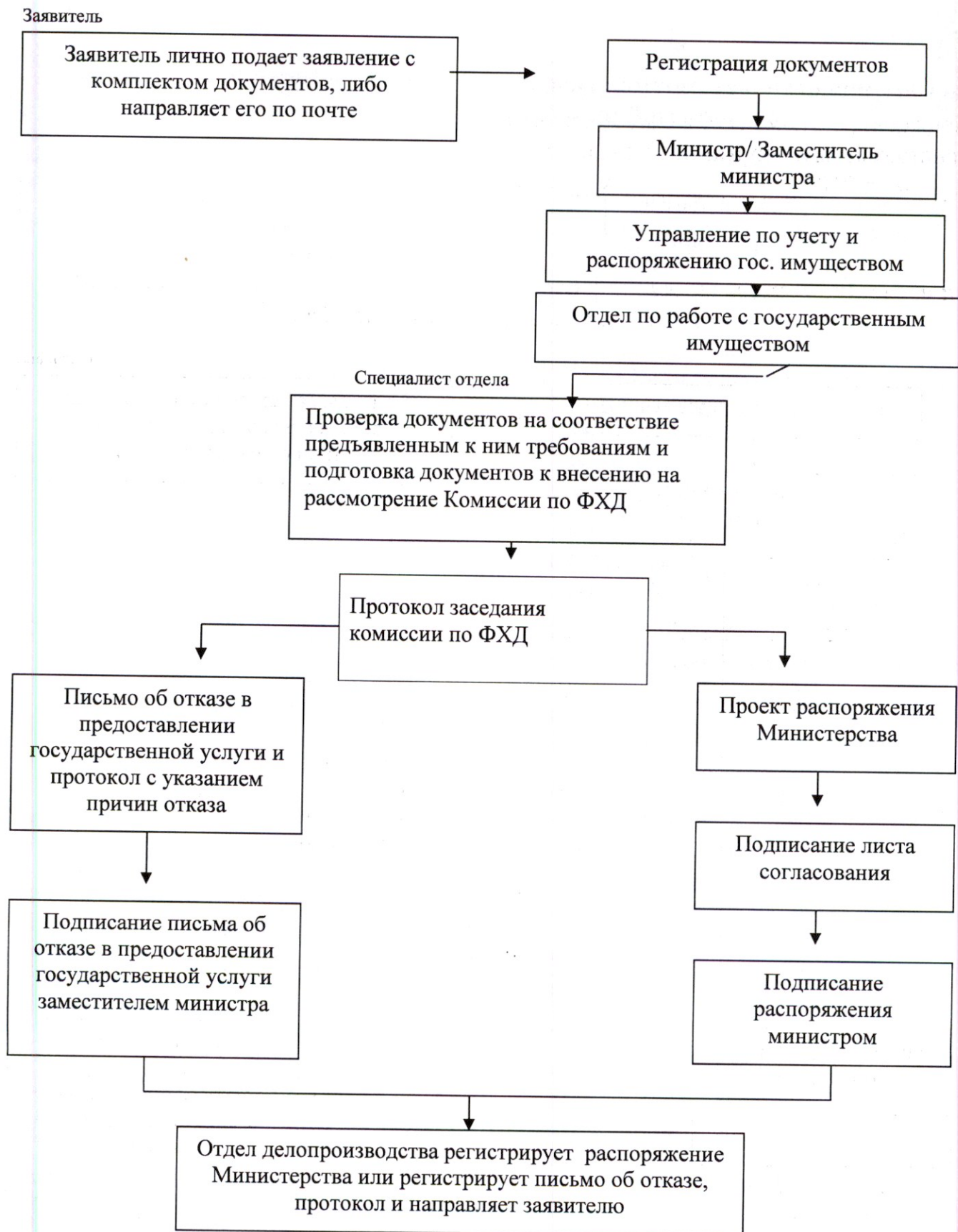
Опись дела по рассмотрению заявления _____ (указывается наименование
заявителя) о согласовании предоставления государственного имущества
Республики Дагестан в аренду
от _____ № _____
(дата и номер регистрации ходатайства в Минимуществе Республики Дагестан)

№ п/п	Документ	Реквизиты документа	Количество листов

(подпись Исполнителя)

(дата)

**Блок-схема по согласованию сдачи в аренду имущества, находящегося в
собственности Республики Дагестан**



Приложение № 7 к Регламенту, утвержденному
приказом Минимущества Дагестана
от «16» июня 2019 г. № 360

Примерная форма

(наименование заявителя)

(адрес заявителя)

О заседании комиссии

на № _____ от _____

(указываются номер и дата обращения
заявителя)

Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (далее - Министерство) уведомляет о рассмотрении заявления _____ (указывается наименование заявителя) от ____ № ____ (указываются реквизиты заявления) о согласовании предоставления в аренду государственного имущества Республики Дагестан на заседании комиссии Министерства по рассмотрению вопросов финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений Республики Дагестан, которое состоится _____ 20 г. (указывается дата и время заседания комиссии).

Просим принять участие в указанном заседании.

Министр

(заместитель Министра)

(подпись)

Приложение № 8 к Регламенту, утвержденному
приказом Минимущества Дагестана
от « 16 » июня 2019 г № 560



**МИНИСТЕРСТВО ПО ЗЕМЕЛЬНЫМ И ИМУЩЕСТВЕННЫМ
ОТНОШЕНИЯМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНИМУЩЕСТВО ДАГЕСТАНА)**

ПОВЕСТКА

заседания Комиссии Министерства по земельным и имущественным
отношениям Республики Дагестан по рассмотрению вопросов финансово -
хозяйственной деятельности государственных учреждений

Место проведения: Минимущество Дагестана

Дата проведения:

№ п/п	Наименование организации	Наименование объекта	Адрес	Площадь кв.м.	Предложение по распоряжению имуществом	Предложение поддержали
1						

Приложение № 9 к Регламенту, утвержденному
приказом Минимущества Дагестана
от «16» июля 2019 г. № 380



**МИНИСТЕРСТВО ПО ЗЕМЕЛЬНЫМ И ИМУЩЕСТВЕННЫМ
ОТНОШЕНИЯМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНИМУЩЕСТВО ДАГЕСТАНА)**

ПРОТОКОЛ

заседания Комиссии Министерства по земельным и имущественным отношениям
Республики Дагестан по рассмотрению вопросов финансово - хозяйственной
деятельности государственных учреждений

(Приказ Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики
Дагестан от 1 ноября 2018 г. № 105)

от « 16 » июля 2019 г. № 380
Махачкала

Председатель Комиссии: ФИО, должность.

Присутствовали:

члены комиссии

ФИО _____ Должность¹ _____

**О передаче в аренду нежилого помещения, закрепленного на праве
оперативного управления за _____²**

(указываются ФИО всех членов комиссии)

Комиссия рассмотрела обращение _____³ по
вопросу согласования передачи в аренду нежилого помещения, закрепленного на
праве оперативного управления за _____⁴.

¹ Указываются (последовательно друг под другом) фамилии, инициалы и должности всех членов комиссии

² Указывается наименование организации

³ Указывается наименование организации

⁴ Указывается наименование организации

1.1. Комиссией установлено, что _____⁵ документы для согласования передачи в аренду в отношении следующего объекта аренды, расположенного по адресу:

- _____⁶, _____⁷
 общей площадью _____⁸ кв. м., срок аренды не более _____⁹ лет с даты заключения договора

(цель аренды – _____¹⁰),

представлены в полном объеме в соответствии с приказом Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан «Об организации работы в Министерстве по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан по рассмотрению вопросов финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений» от 1 ноября 2018 г. № 105 и в соответствии с п. 3 Порядка согласования распоряжения недвижимым имуществом государственных учреждений Республики Дагестан, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан «О совершенствовании порядка осуществления органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя государственного учреждения Республики Дагестан» от 20 июля 2018 г. № 98.

1.2. Комиссия, заслушав и обсудив представленные материалы по данному вопросу, **ДАЕТ ЗАКЛЮЧЕНИЕ** о том, что заключение договора аренды в отношении указанного помещения **не окажет негативного влияния** на условия осуществления _____¹¹ их уставной деятельности и **О ВОЗМОЖНОСТИ** согласования передачу в аренду указанного нежилого помещения.

_____ ФИО¹²
 ПОДПИСЬ

⁵ Указывается наименование организации

⁶ Указывается адрес объекта недвижимости, предлагаемого к передаче в аренду

⁷ Указывается наименование объекта недвижимости, предлагаемого к передаче в аренду

⁸ Указывается общая площадь объекта недвижимости, предлагаемого к передаче в аренду

⁹ Указывается срок аренды объекта недвижимости

¹⁰ Указываются цель аренды объекта недвижимости

¹¹ Указывается наименование организации

¹² Указываются (последовательно друг под другом) фамилии и инициалы всех членов комиссии, подписывающих протокол.

Приложение № 10 к Регламенту, утвержденному
приказом Минимущества Дагестана
от «16» июня 2019 г. № 360



**МИНИСТЕРСТВО ПО ЗЕМЕЛЬНЫМ И ИМУЩЕСТВЕННЫМ
ОТНОШЕНИЯМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

(МИНИМУЩЕСТВО ДАГЕСТАНА)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ 20__ г.

№ _____

**О согласовании совершения _____¹ сделок по
передаче в аренду государственного недвижимого имущества
Республики Дагестан**

В соответствии с пунктом 1 статьи 296, пунктом 3 статьи 298
Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 17.1 Федерального закона
от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Положением
«О Министерстве по земельным и имущественным отношениям Республики
Дагестан», утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан
от 17 мая 2018 г. № 48 на основании обращения _____²
от _____ г. № _____ и обращения _____³ по поводу
согласования совершения _____¹ (далее - Учреждение)

¹ Указывается наименование организации

² Указывается наименование органа исполнительной власти в ведении которого находится
соответствующее учреждение

³ Указывается наименование организации

сделок по передаче в аренду государственного недвижимого имущества Республики Дагестан:

1. Дать согласие Учреждению на совершение сделок по передаче в аренду следующего нежилого помещения, закрепленного за ним на праве оперативного управления и расположенного по адресу:

Республика Дагестан, _____, общей площадью _____ кв. м, срок аренды - _____ с даты заключения договора (цель аренды - _____);

на следующих основных условиях:

1.1) договор аренды вступает в силу с момента его государственной регистрации, в случае, если договор аренды заключается на срок более одного года, при заключении договора аренды на срок до одного года, договор аренды вступает в силу с момента подписания сторон;

1.2) в пятидневный срок с даты подписания договора аренды стороны должны заключить договор на оплату коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных услуг и передать помещения по акту приема-передачи, который должен содержать сведения о техническом состоянии помещений на момент их передачи;

1.3) использование арендуемых помещений допускается только в соответствии с целями аренды, указанными в настоящем распоряжении;

1.4) в арендуемых помещениях должны соблюдаться требования органов пожарного и санитарно-эпидемиологического надзора, нормативные правовые акты, регулирующие порядок осуществления соответствующего вида деятельности арендатора и правила содержания таких помещений, а также техника безопасности;

1.5) арендатор обязан обеспечивать сохранность арендуемых помещений, инженерных коммуникаций и оборудования в арендуемых помещениях, нести расходы на их содержание и поддержание в надлежащем техническом, санитарном и противопожарном состоянии;

1.6) переустройство и (или) перепланировка арендуемых помещений, требующих внесения изменений в технический паспорт, а также их неотделимые улучшения не могут быть произведены без предварительного письменного разрешения арендодателя и Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (далее - Минимущество Дагестана);

1.7) арендатор обязан принимать долевое (пропорционально площади занимаемых помещений или по согласованию с арендодателем в другой пропорции) участие в финансировании капитального ремонта здания, указанного в настоящем пункте распоряжения, производимого арендодателем в установленном порядке;

1.8) капитальный ремонт помещений, передаваемых в аренду, вызванный неотложной необходимостью, в случае, предусмотренном статьей 616 Гражданского кодекса Российской Федерации, не может быть произведен без предварительного письменного разрешения арендодателя и Минимущества Дагестана;

1.9) передача арендуемых помещений в субаренду (поднаем) или безвозмездное пользование (ссуду), осуществление других действий, влекущих какое-либо обременение предоставленных арендатору имущественных прав, а также передача своих прав и обязанностей по договору аренды другому лицу (перенаем) может, осуществляется арендатором только с предварительного письменного согласия арендодателя и Минимущества Дагестана;

1.10) во все арендуемые помещения должен быть обеспечен беспрепятственный доступ представителей арендодателя и Минимущества Дагестана, для проведения проверки соблюдения арендатором условий договора аренды;

1.11) в течение 30 дней после подписания акта приема-передачи арендуемых помещений риски гибели и повреждения арендуемых помещений на весь срок договора аренды должны быть застрахованы в пользу арендодателя арендатором, а в случае страхования арендодателем, арендатор обязан компенсировать затраты на страхование;

1.12) в случае расторжения договора аренды стороны должны провести сверку своевременности и полноты оплаты арендной платы и неустойки (если таковая имеется) и обеспечить возврат помещений по итогам сверки по акту приема-передачи, который должен содержать сведения о техническом состоянии помещений на момент их передачи;

1.13) арендная плата определяется на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», а также в соответствии с приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 г. № 67 «О порядке

проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (далее – приказ) и вносится ежемесячно;

1.14) договор аренды подлежит досрочному расторжению в случае нарушения условий договора, в том числе не внесении арендной платы более двух раз подряд, а также при невыполнении арендатором обязательств, предусмотренных пунктами 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 настоящего распоряжения, а также в случае необходимости размещения органов государственной власти и управления на объекте аренды в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

1.15) дополнительные соглашения к договору аренды подлежат согласованию в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

1.16) в течение 10 дней с момента подписания договора представить в Минимущество Дагестана копии договора аренды, дополнительные соглашения к нему, уведомления об изменении арендной платы, сведения о государственной регистрации договора и дополнительных соглашений к нему, а также иные документы, связанные с договором аренды.

2. Директору (руководителю) Учреждения:

1) обеспечить заключение договора аренды по результатам аукциона, проведенного в порядке, определенном приказом⁵;

2) в десятидневный срок после подписания договора аренды и акта приема-передачи представить их в Минимущество Дагестана;

3) обеспечить государственную регистрацию договора аренды, в случае, если договор аренды заключается на срок более одного года;

2.4) обеспечить контроль выполнения арендатором обязательств по договору аренды;

2.5) обеспечить соблюдение правил безопасности при эксплуатации и содержании арендуемых помещений;

⁵ Указывается в случае передачи имущества в аренду на торгах.

2.6) в пятидневный срок после получения от арендатора надлежащим образом оформленного страхового полиса (договора страхования имущества), выданного страховой организацией, представить в Минимущество Дагестана его нотариально заверенную копию;

2.7) не допускать досрочного освобождения арендатором арендуемых помещений без заключения соответствующего соглашения и оформления акта приема-передачи в порядке, предусмотренном настоящим распоряжением;

2.8) в случае освобождения арендатором помещений без оформления акта приема-передачи сообщить об этом в Минимущество Дагестана в течение пяти дней;

2.9) ежеквартально представлять в Минимущество Дагестана отчеты о ходе исполнения договора аренды в установленном порядке;

2.10) представить в Минимущество Дагестана следующие документы: копию отчета независимого оценщика об оценке недвижимого имущества, передаваемого в аренду, протоколы проведения торгов на право заключения договоров аренды, копии страховых свидетельств, документы для внесения изменений в реестр государственного имущества Республики Дагестан в соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан № 88 от 12 июля 2018 года и приказом Минимущества Дагестана от 16 августа 2018 г. № 67 «Об утверждении перечней документов, необходимых для ведения реестра государственного имущества Республики Дагестан».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Министр
(Заместитель министра)

ФИО

Приложение № 11 к Регламенту, утвержденному
приказом Минимущества Дагестана
от «16» июль 2019 г. № 360

Об аренде

На № _____ от _____ 201 г.

Приложение № 11 к Регламенту, утвержденному
приказом Минимущества Дагестана
от «16» июль 2019 г. № 360

Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан направляет распоряжение Минимущества Дагестана о согласовании сделки по передаче в аренду недвижимого имущества Республики Дагестан, закрепленного за _____¹.

Приложение: на ___ л.

Министр/Заместитель министра

ФИО

Исполнитель:

¹ Указывается наименование организации.

Приложение № 12 к Регламенту, утвержденному
приказом Минимущества Дагестана
от «16» июня 2019 г. № 360

Об отказе в передаче недвижимого имущества в
аренду

На № _____ 201 г.

Минимущество Дагестана сообщает, что обращение _____ (указывается наименование заявителя) от ____ № ____ (указываются реквизиты заявления) о согласовании предоставления в аренду государственного имущества Республики Дагестан направлено на рассмотрение комиссии Министерства по рассмотрению вопросов финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений Республики Дагестан, созданной приказом Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан от 1 ноября 2018 г. № 105 (далее - Комиссия).

Комиссия рассмотрела ваше обращение и подготовила заключение об отказе в согласовании передачи в аренду государственного недвижимого имущества _____ Республики _____ Дагестан по _____ причине

1

Учитывая изложенное, направляем заверенную копию протокола заседания Комиссии и возвращаем комплект документов на доработку.

Одновременно сообщаем, что после получения доработанных документов Минимущество Дагестана вернется к рассмотрению Вашего обращения в установленном порядке.

Приложение на _____ л.

Заместитель министра

ФИО

Исполнитель:

¹ Указывается причина отказа

Приложение № 13 к Регламенту, утвержденному приказом
Минимущества Дагестана
от «16» сентября 2019 г. № 360



**МИНИСТЕРСТВО ПО ЗЕМЕЛЬНЫМ И ИМУЩЕСТВЕННЫМ
ОТНОШЕНИЯМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНИМУЩЕСТВО ДАГЕСТАНА)**

ПРОТОКОЛ

заседания Комиссии Минимущества Дагестана по рассмотрению вопросов
финансово - хозяйственной деятельности государственных учреждений

(Приказ Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики
Дагестан от 1 ноября 2018 г. № 105)

от « » 201 г. №

Махачкала

Председатель Комиссии: ФИО, должность.

Присутствовали:

члены комиссии

ФИО

Должность¹

**О передаче в аренду нежилого помещения, закрепленного на праве
оперативного управления за ²**

(указываются ФИО всех членов комиссии)

Комиссия рассмотрела обращение ³ по
вопросу согласования передачи в аренду нежилого(-ых) помещения(-ий),
закрепленного (-ых) на праве оперативного управления за

⁴

¹ Указываются (последовательно друг под другом) фамилии, инициалы и должности всех членов комиссии

² Указывается наименование организации

³ Указывается наименование организации

⁴ Указывается наименование организации

1.1. Комиссией установлено, что _____⁵ представлены документы для проведения экспертной оценки и согласования передачи в аренду в отношении следующего (-ых) объекта (-ов) аренды, расположенного (-ых) по адресу (-ам):

- _____⁶, _____⁷ общей площадью _____⁸ кв. м., срок аренды не более _____⁹ лет с даты заключения договора

(цель аренды – _____¹⁰).

1.2. Комиссия, заслушав и обсудив представленные материалы по данному вопросу **ДАЕТ ЗАКЛЮЧЕНИЕ** об отказе в согласовании передачи в аренду указанного(-ых) нежилого(-ых) помещения(-ий) в соответствии _____¹¹ в связи с выявлением неполных сведений и недостоверных сведений, а

именно _____¹²

_____ ФИО¹³

ПОДПИСЬ

⁵ Указывается наименование организации

⁶ Указывается адрес объекта недвижимости, предлагаемого к передаче в аренду

⁷ Указывается наименование объекта недвижимости, предлагаемого к передаче в аренду

⁸ Указывается общая площадь объекта недвижимости, предлагаемого к передаче в аренду

⁹ Указывается срок аренды объекта недвижимости

¹⁰ Указывается цель аренды объекта недвижимости

¹¹ Указывается ссылка на соответствующий нормативно-правовой акт

¹² Указывается причина отказа.

¹³ Указываются (последовательно друг под другом) фамилии и инициалы всех членов комиссии, подписывающих протокол