



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Короча

« 4 » апреля 2019 г.

№ 162

**О создании комиссии для проведения
экспертной оценки последствий заключения
договора аренды (договора безвозмездного
пользования) в отношении муниципального
имущества, находящегося в оперативном
управлении образовательного учреждения
муниципального района «Корочанский район»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года, Гражданским кодексом Российской Федерации (Часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ и (Часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 4 июня 2018 года № 136-ФЗ «О внесении изменений в статью 13 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», решением Муниципального совета муниципального района «Корочанский район» от 25 декабря 2013 года № Р/47-5-2 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального района «Корочанский район» Белгородской области», решением Муниципального совета муниципального района «Корочанский район» от 15 октября 2014 года № Р/99-14-2 «Об утверждении Положения о предоставлении имущества, находящегося в муниципальной собственности Корочанского района, по договорам аренды, безвозмездного пользования,

доверительного управления и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества», администрация муниципального района «Корочанский район» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Создать комиссию для проведения экспертной оценки последствий заключения договора аренды (договора безвозмездного пользования) в отношении муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении образовательного учреждения муниципального района «Корочанский район» и утвердить ее состав (прилагается).

2. Утвердить Положение о комиссии для проведения экспертной оценки последствий заключения договора аренды (договора безвозмездного пользования) в отношении муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении образовательного учреждения муниципального района «Корочанский район» (прилагается).

3. Директору МКУ «Административно - хозяйственный центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального района «Корочанский район» Кладиенко Е.А. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Корочанский район» в информационно - телекоммуникационной сети общего пользования.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальной политике Бычихину Т.В.

**Глава администрации
Корочанского района**



Н.В. Нестеров

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
«Корочанский район»
от « 4 » апреля 2019 г.
№ 162

Состав
комиссии для проведения экспертной оценки последствий заключения
договора аренды (договора безвозмездного пользования) в отношении
муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении
образовательного учреждения муниципального района
«Корочанский район»

Бычихина Татьяна Владимировна	-заместитель главы администрации района по социальной политике, председатель комиссии;
Крештель Галина Ивановна	-начальник управления образования администрации муниципального района «Корочанский район», заместитель председателя комиссии;
Дробязко Елена Александровна	- юрисконсульт управления образования администрации муниципального района «Корочанский район», секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Бувалко Ирина Владимировна	-председатель комитета муниципальной собственности и земельных отношений;
Манохин Андрей Викторович	- заместитель главы администрации района – секретарь Совета безопасности;
Машкин Алексей Сергеевич	-начальник юридического отдела;
Мозговой Дмитрий Николаевич	- заместитель главы администрации района по строительству, транспорту, связи и ЖКХ;
Карайченцева Наталья Валентиновна	-главный экономист управления образования администрации муниципального района «Корочанский район».

Утверждено
постановлением администрации
муниципального района
«Корочанский район»
от « 4 » апреля 2019 г.
№ 162

Положение
о комиссии для проведения экспертной оценки последствий заключения
договора аренды (договора безвозмездного пользования) в отношении
муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении
образовательного учреждения муниципального района
«Корочанский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания комиссии для проведения экспертной оценки последствий заключения договора аренды (договора безвозмездного пользования) в отношении муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении образовательного учреждения муниципального района «Корочанский район» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создана в целях обеспечения проведения обоснованной и объективной оценки последствий заключения договора аренды (договора безвозмездного пользования) в отношении муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении образовательного учреждения муниципального района «Корочанский район», которое образует социальную инфраструктуру для детей, и подготовке ею заключений.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность на постоянной основе.

1.4. Настоящее Положение определяет задачи, функции и права работы Комиссии.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года, Гражданским кодексом Российской Федерации (Часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ и (Часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 4 июня 2018 года № 136-ФЗ «О внесении изменений в статью 13

Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», решением Муниципального совета муниципального района «Корочанский район» от 25 декабря 2013 года № Р/47-5-2 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального района «Корочанский район» Белгородской области», решением Муниципального совета муниципального района «Корочанский район» от 15 октября 2014 года № Р/99-14-2 «Об утверждении Положения о предоставлении имущества, находящегося в муниципальной собственности Корочанского района, по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества».

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

2.1. Рассмотрение предложений о заключении договора аренды (договора безвозмездного пользования) в отношении муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении образовательного учреждения муниципального района «Корочанский район».

2.2. Подготовка заключений по оценке последствий заключения договора аренды (договора безвозмездного пользования) в отношении муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении образовательного учреждения муниципального района «Корочанский район».

3. Права Комиссии

3.1. В целях выполнения возложенных задач Комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений администрации муниципального района «Корочанский район» необходимую информацию по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- готовить и направлять запросы в порядке межведомственного взаимодействия в структурные подразделения администрации муниципального района «Корочанский район»;
- осуществлять иные действия, вытекающие из задач и полномочий Комиссии.

4. Состав Комиссии и регламент работы

4.1. Состав Комиссии, изменения и (или) дополнения к составу Комиссии, утверждаются постановлением администрации муниципального района «Корочанский район».

4.2. В состав Комиссии включаются должностные лица организаций (учреждений) Корочанского района или структурных подразделений администрации муниципального района «Корочанский район» в количестве не

менее 7 (семи) человек.

4.3. В целях принятия обоснованного и объективного решения для участия в заседаниях Комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты проводят свою работу на добровольной и безвозмездной основе. В заседаниях Комиссии могут принимать участие иные лица, приглашенные по решению председателя Комиссии.

4.4. В случае изменения должности, фамилии, имени, отчества должностных лиц, входящих в состав Комиссии, постановлением администрации муниципального района «Корочанский район» вносятся изменения в состав Комиссии.

4.5. В случае прекращения исполнения должностных обязанностей членом Комиссии по отношению к организации (учреждению) Корочанского района или структурному подразделению администрации муниципального района «Корочанский район» постановлением администрации муниципального района «Корочанский район» вносятся изменения в состав Комиссии: выводится из состава Комиссии вышеуказанное должностное лицо и назначается иное должностное лицо, состоящее в трудовых отношениях с организацией (учреждением) Корочанского района или со структурным подразделением администрации муниципального района «Корочанский район».

4.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

4.7. Перечень вопросов, время и место проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии.

4.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости: при поступлении заявления (прилагается) от руководителя образовательного учреждения муниципального района «Корочанский район» (далее - Заявитель), имущество которого предполагается передать по договору аренды (договору безвозмездного пользования).

4.9. Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов Комиссии.

4.10. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, членов Комиссии.

4.11. Председатель Комиссии планирует работу комиссии, назначает и ведет заседания Комиссии, обеспечивает и контролирует выполнение решений комиссии.

4.12. В случае отсутствия председателя Комиссии председательствующим является заместитель председателя Комиссии, принимающий на себя все права и функции председателя Комиссии.

4.13. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя является решающим.

4.14. Решение Комиссии оформляется в виде заключения об экспертной оценке (далее - Заключение), которое подписывается участвующими в заседании членами Комиссии.

4.15. Функции председателя Комиссии:

- принимает решение о порядке рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, утверждает повестку заседания Комиссии;
- принимает решение об отложении заседания Комиссии в случае необходимости уточнения сведений в представленных документах;
- подписывает документы Комиссии.

4.16. Председатель Комиссии вправе:

- запрашивать документы, материалы и информацию, необходимые для принятия решения по рассматриваемым вопросам, и устанавливать сроки их предоставления;
- создавать рабочие группы.

4.17. Секретарь Комиссии (далее - Секретарь) осуществляет организационную и техническую работу по подготовке и проведению заседаний Комиссии, а также оформляет Заключение Комиссии по результатам ее заседаний.

4.18. Секретарь Комиссии:

- ведет ежегодный журнал входящей документации на имя председателя комиссии, который передает на архивное хранение (на 5 лет) в январе каждого следующего года;
- ведет ежегодный журнал исходящей документации от имени председателя комиссии, который передает на архивное хранение (на 5 лет) в январе каждого следующего года;
- запрашивает по поручению председателя Комиссии от соответствующих структур и органов информацию, необходимую для осуществления деятельности Комиссии;
- готовит и направляет в порядке межведомственного взаимодействия необходимые запросы;
- осуществляет организационную и техническую работу по подготовке и проведению заседаний Комиссии;
- оформляет заключения Комиссии по результатам заседаний;
- ведет ежегодный реестр протоколов заседаний Комиссии;
- ведет ежегодный реестр заключений Комиссии;
- сдает вышеуказанные реестры на архивное хранение (на 5 лет) в январе каждого следующего года;
- формирует в дело с описью вложения и сдает на архивное хранение (на 5 лет) протоколы заседаний Комиссии;
- формирует в дело с описью вложения и сдает на архивное хранение (на 5 лет) заключения Комиссии;
- консультирует всех участников процесса по текущим вопросам на предмет соответствия процедуры, документов с нормативно-законодательными актами.

4.19. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными на комиссию материалами и предложениями;
- высказывать свое особое мнение, требовать его внесения в протокол

заседания Комиссии;

- член Комиссии, не согласный с принятым решением (положительным или отрицательным), имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к Заключению;
- ставить вопрос о предоставлении дополнительной информации и документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на Комиссию.

4.20. Члены Комиссии обязаны:

- принимать участие в заседаниях Комиссии;
- строго руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации при принятии решений.

4.21. В Заявлении указывается вид договора, характеристики, позволяющие идентифицировать муниципальное имущество, которое заявитель предполагает передать по договору, цель использования имущества и предполагаемый срок договора.

4.22. К заявлению прилагаются документы:

1) заверенные печатью, подписью руководителя учреждения с указанием даты заверения и надписью «Копия верна»:

- копии учредительных документов;
- копии документов, подтверждающих полномочия заявителя как руководителя учреждения (иного лица, подписавшего заявление, уполномоченного на осуществление такого действия от имени заявителя);
- копия свидетельства о государственной регистрации права относительно рассматриваемого имущества;
- копия технического паспорта (поэтажного плана);
- реквизиты учреждения;

2) проект договора аренды (договора безвозмездного пользования).

4.23. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются заявителем (уполномоченным представителем) лично.

4.24. В случае если документы, предусмотренные пунктом 4.22. настоящего Положения, не предоставлены в полном объеме, секретарь Комиссии не позднее двух рабочих дней со дня поступления заявления с приложенными документами запрашивает необходимые для рассмотрения вопроса документы. Срок ответа Заявителем на поступивший запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня официального получения запроса. В случае необходимости предоставления Заявителю большего промежутка времени на сбор документов поступившее заявление не рассматривается. Заявитель имеет право обратиться позже с новым заявлением и всеми необходимыми документами.

4.25. Председатель Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления и всех документов, указанных в пункте 4.22. и пункте 4.24. настоящего Положения, назначает дату заседания Комиссии.

4.26. Заседание Комиссии должно быть проведено в течение 20 рабочих дней со дня поступления всех документов, указанных в пункте 4.22. и пункте 4.24. настоящего Положения.

4.27. Комиссия проводит оценку последствий принятия решения о заключении договора аренды (договора безвозмездного пользования) в отношении муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении образовательного учреждения муниципального района «Корочанский район» на основании следующих основных критериев (настоящее Положение предусматривает возможность применения дополнительных критериев оценки, предложенных членами Комиссии или привлеченными экспертами):

Критерий	Значение критерия
1. Осуществление контрагентом по договору аренды (договору безвозмездного пользования) лицензированной (разрешенной) деятельности на территории Российской Федерации	обеспечено/ не обеспечено
2. Обеспечение охраны имущества службами безопасности (вневедомственной охраной при органах внутренних дел на договорной основе, частными охранными предприятиями)	обеспечено/ не обеспечено
3. Соответствие нормам пожарной безопасности имущества после передачи по договору аренды (договору безвозмездного пользования)	обеспечено/ не обеспечено
4. Наличие служебной документации у контрагента по договору аренды (договору безвозмездного пользования), отражающей информацию о должностных лицах, закрепленных на случай возникновения чрезвычайных ситуаций	обеспечено/ не обеспечено
5. Непревышение допустимого уровня шума от работающего оборудования (деятельности контрагента) по договору аренды (договору безвозмездного пользования) во избежание создания помех для работы образовательного учреждения	обеспечено/ не обеспечено
6. Отсутствие угрозы для жизни и здоровья детей, посещающих образовательное учреждение в здании которого сдается (передано) помещение(я) по договору аренды (договору безвозмездного пользования)	обеспечено/ не обеспечено
7. Экономически выгодное и наиболее эффективное использование имущества	обеспечено/ не обеспечено
8. Обеспечение продолжения осуществления основных и дополнительных видов деятельности образовательным учреждением после заключения договора аренды (договора безвозмездного пользования) в отношении объекта (части объекта), принадлежащего на праве оперативного управления этому образовательному учреждению	обеспечено/ не обеспечено

9. Обеспечение продолжения в том же объеме осуществления основных и дополнительных видов деятельности образовательным учреждением после заключения договора аренды (договора безвозмездного пользования) в отношении объекта (части объекта), принадлежащего на праве оперативного управления этому образовательному учреждению	обеспечено/ не обеспечено
---	---------------------------------

4.28. По результатам рассмотрения предоставленных Комиссии документов, указанных в пункте 4.22. и пункте 4.24., Комиссия выносит решение об оценке последствий принятия решения о заключении договора аренды (договора безвозмездного пользования) в отношении муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении образовательного учреждения муниципального района «Корочанский район», которое оформляется в виде заключения.

4.29. Заключение в течение пяти рабочих дней со дня заседания Комиссии готовится секретарем и подписывается всеми участвовавшими в заседании членами Комиссии.

4.30. Заключение Комиссии должно содержать обоснование положительной или отрицательной оценки последствий принятия решения о заключении договора аренды (договора безвозмездного пользования) в отношении муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении образовательного учреждения муниципального района «Корочанский район».

4.31. Комиссия оформляет положительное заключение о возможности заключения договора аренды (договора безвозмездного пользования) в отношении муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении образовательного учреждения муниципального района «Корочанский район» в случае, когда по итогам проведенного анализа достигнуты все значения критериев, установленные Комиссией.

4.32. Комиссия оформляет отрицательное заключение о невозможности заключения договора аренды (договора безвозмездного пользования) в отношении муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении образовательного учреждения муниципального района «Корочанский район» в случае, когда по итогам проведенного анализа не достигнуто хотя бы одно из значений критериев, установленных Комиссией.

4.33. В заключении об оценке последствий принятия решения заключения договора аренды (договора безвозмездного пользования) в отношении муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении образовательного учреждения муниципального района «Корочанский район» указываются:

а) объект оценки: наименование объекта, являющегося муниципальной собственностью Корочанского района, предложенного к передаче в аренду (безвозмездное пользование), площадь и расположение на поэтажном плане здания, адрес, кадастровый (или условный) номер;

б) балансодержатель: наименование муниципального образовательного учреждения, за которым закреплен объект, являющийся муниципальной собственностью, предложенный к передаче в аренду (безвозмездное пользование);

в) цель оценки;

г) срок действия экспертной оценки;

д) время использования объекта по предполагаемому договору;

е) методика оценки;

ё) критерии (основные, дополнительные) осуществления оценки;

ж) значения всех критериев, на основании которых принимается решение о заключении договора аренды (договора безвозмездного пользования) в отношении муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении образовательного учреждения муниципального района «Корочанский район»;

з) результат голосования при принятии итогового решения;

и) вывод (решение комиссии).

4.34. Оригинал Заключения хранится у Секретаря Комиссии на протяжении 5 лет.

4.35. Копии Заключений, заверенные Секретарем, в десятидневный срок с даты заседания Комиссии направляются (передаются): Заявителю - 2 экземпляра, заместителю главы администрации района по социальной политике - 1 экземпляр, председателю комитета муниципальной собственности и земельных отношений муниципального района «Корочанский район» - 1 экземпляр.

4.36. Заверенные Заявителем копии заключенного в случае положительного решения договора аренды (договора безвозмездного пользования) направляются (передаются) Секретарю Комиссии и председателю комитета муниципальной собственности и земельных отношений муниципального района «Корочанский район» для ведения учета использования муниципального имущества находящегося в оперативном управлении образовательного учреждения муниципального района «Корочанский район».

4.37. Согласно принимаемым мерам по антитеррористической защищенности объектов (образовательных учреждений) Заключение Комиссии не подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в связи с тем, что содержит служебную информацию ограниченного распространения.

5. Заключительные положения

5.1. Положение в новой редакции, изменения и (или) дополнения к Положению, утверждаются постановлением администрации муниципального района «Корочанский район».

**Приложение
к Положению о комиссии для проведения
экспертной оценки последствий заключения
договора аренды (договора безвозмездного
пользования) в отношении муниципального
имущества, находящегося в оперативном
управлении образовательного учреждения
муниципального района
«Корочанский район»**

Штамп учреждения

**Председателю комиссии
для проведения экспертной оценки
последствий заключения договора аренды
(договора безвозмездного пользования) в
отношении муниципального имущества,
находящегося в оперативном управлении
образовательного учреждения
муниципального района
«Корочанский район»**

(ФИО председателя комиссии)

Заявление

Прошу Вас дать экспертную оценку последствий заключения

(договора(ов) аренды /договора(ов) безвозмездного пользования - указать вид договора)

в отношении:

(объекта(ов)/нежилого(ых) помещения(й) № в объекте)

социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной
собственностью Корочанского района и находящегося в оперативном
управлении:

(полное наименование образовательного учреждения муниципального района «Корочанский район»)

расположенного по адресу:

 (индекс, Российская Федерация, Белгородская область, -- далее без сокращений фактический адрес
 расположения имущества, передаваемого по договору)
 кадастровый номер _____,
 (здания/сооружения)

с:

1. _____;
 (полное наименование контрагента по предполагаемому договору, цель использования имущества и
 предполагаемый срок договора)
2. _____;
 (полное наименование контрагента по предполагаемому договору, цель использования имущества и
 предполагаемый срок договора)
- п. _____;
 (полное наименование контрагента по предполагаемому договору, цель использования имущества и
 предполагаемый срок договора)

На рассмотрение прилагаю документы, согласно положению о комиссии для проведения экспертной оценки последствий заключения договора аренды (договора безвозмездного пользования) в отношении муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении образовательного учреждения муниципального района «Корочанский район»:

1. _____;
 (полное наименование документа/реквизиты документа/кем и когда удостоверен)
2. _____;
 (полное наименование документа/реквизиты документа/кем и когда удостоверен)
- п. _____.
 (полное наименование документа/реквизиты документа/кем и когда удостоверен)

Директор (заведующий) _____ /расшифровка подписи - ФИО/
 (руководитель образовательного учреждения
 муниципального района «Корочанский район») М. П.