**АДМИНИСТРАЦИЯ КРУТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_2023 года № \_\_\_ -п

Об утверждении Порядка получения согласия Администрации

Крутинского муниципального района Омской области на сдачу в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями культуры, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Крутинского муниципального района Омской области

В соответствии с ч.ч. 3.5, 3.6 ст. 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», руководствуясь Уставом Крутинского муниципального района Омской области,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок получения согласия Администрации Крутинского муниципального района Омской области на сдачу в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями культуры, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Крутинского муниципального района Омской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Крутинского муниципального района Омской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить напервого заместителя Главы Крутинского муниципального района Омской области (Сарыгин Е.В.).

Глава Крутинского

муниципального района В.Н. Киселёв

Приложение

к постановлению Администрации Крутинского

 муниципального района от \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_\_

**Порядо**к **получения согласия Администрации**

**Крутинского муниципального района Омской области на сдачу в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями культуры, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Крутинского муниципального района Омской области**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения согласия Администрации Крутинскогомуниципального района Омской области (далее – Администрация) на сдачу в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями культуры, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация (далее – Учреждение), в соответствии с ч. ч. 3.5, 3.6 ст. 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции» (далее - согласие).

2. Для получения согласия Учреждение предоставляет в Отдел экономики и имущественных отношений Администрации (далее – Отдел) следующие документы:

1) заявление Учреждения о даче согласия на имя главы Администрации на индивидуально определенное имущество, подписанное руководителем Учреждения или лицом, исполняющим его обязанности, содержащее следующую информацию:

- наименование, инвентарный номер (при наличии), технические характеристики и иные данные, позволяющие индивидуализировать имущество, подлежащее передаче в аренду, границ земельного участка (для отдельно стоящих строений, зданий, сооружений и так далее) или определение расположения объекта недвижимого имущества в составе другого объекта имущества;

- наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, которому предполагается сдать в аренду объект имущества;

- цели использования имущества, сдаваемого в аренду;

- срок аренды;

- обоснование необходимости сдачи имущества в аренду под указанные цели;

2) копию учредительного документа (для юридического лица) или копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя), которому предполагается передать имущество в аренду;

3) заверенные копии документов, подтверждающих наличие у Учреждения права оперативного управления на передаваемое в аренду имущество;

4) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о недвижимом имуществе, подлежащем сдаче в аренду;

5) проект договора аренды имущества.

Отдел вправе истребовать от Учреждения иные документы, необходимые для рассмотрения вопроса о даче согласия.

3. Заявление регистрируется специалистом Отдела, ответственным за регистрацию документов.

4. Заявление, поданное с нарушением требований, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, рассмотрению не подлежит и возвращается Учреждению.

5. Документы, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, рассматриваются Отделом в течение 15 дней со дня их регистрации в Комитете. В случае необходимости к проверке документов могут быть привлечены специалисты иных отделов Администрации.

По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, Отдел принимает 1 из следующих решений:

1) подготавливает проект письма о даче согласия Администрации на сдачу имущества в аренду, закрепленного за Учреждением;

2) подготавливает проект письма об отказе в даче согласия Администрации на сдачу в аренду имущества Учреждения.

6. Основаниями для отказа в даче согласия является:

1) наличие в представленных документах недостоверной информации;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2 Порядка;

3) наличие предусмотренных действующим законодательством ограничений для сдачи указанного в заявлении имущества в аренду;

4) наличие необходимости использования указанного в заявлении имущества для обеспечения нужд Учреждения.

7. О принятом решении Учреждение извещается в течение 2 дней со дня принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка.