

Утверждаю

Министр

имущественных отношений

Кировской области

Т.А. Полومских



**Алгоритм заключения договора аренды (в том числе почасовой)
государственным имуществом Кировской области**

1. Заявитель:

Направляет в учреждение-балансодержателю:

- заявление с просьбой заключить договор аренды (в свободной форме, с указанием предмета договора: (наименование, адрес объекта, площадь, кадастровый номер, цель использования (в случае, если передается движимое имущество, оно перечисляется), и срока договора (в том числе часы, дни недели, дня месяцев, график и т.п.).
- учредительные документы, подтверждающие право заключения договора без торгов.

2. Балансодержатель:

1) проводит оценку рыночной стоимости аренды объекта (в том числе почасовую, в том числе за 1 кв.м. и т.п. в зависимости от необходимости) в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации;

2) направляет в министерство имущественных отношений Кировской области пакет документов в соответствии с пунктами 4.2, 5.2 постановления Правительства Кировской области от 17.07.2026 № 361-П «О предоставлении государственного имущества Кировской области в аренду»:

- заявление установленного образца (официальный сайт министерства имущественных отношений: Главная /Деятельность /Управление государственным имуществом / Аренда имуществом, за исключением земельных участков/Формы договоров, заявлений по аренде имуществом);
- проект договора аренды утвержденной формы (официальный сайт министерства имущественных отношений: Главная /Деятельность /Управление государственным имуществом / Аренда имуществом, за исключением земельных участков/Формы договоров, заявлений по аренде имуществом);

- заключение исполнительного органа Кировской области отраслевой компетенции с обоснованием необходимости и целесообразности предоставления данного объекта в аренду;
- информацию органов технической инвентаризации об объекте аренды с экспликацией, поэтажным планом (в случае если для предоставления в аренду планируется конкретная, выделенная часть объекта аренды, такая часть должна быть выделена цветом в поэтажном плане органов технической инвентаризации);
- копию заключения оценщика к отчету об оценке о рыночной стоимости права аренды;
- * - экспертную оценку последствий заключения договора аренды (для имущества, закрепленного за областными государственными организациями, образующими социальную инфраструктуру для детей, в целях обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей);
- * - заверенную копию выписки из протокола наблюдательного совета о рассмотрении вопроса заключения договора аренды (в случае предоставления в аренду имущества, закрепленного за областными государственными автономными учреждениями);
- * - перечень движимого имущества (оборудование) при наличии.
- * - копию контракта (договора) на оказание услуг при заключении договора аренды по основаниям, предусмотренным п. 10 ч.1, п. 3.2. ч.3 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- * - акты приема – передачи (закрывающие документы если имущество ранее передавалось).

! Документы представляются одним из следующих способов:

посредством направления указанных документов на официальный адрес электронной почты уполномоченного органа. Документы должны быть представлены в электронном виде в формате pdf и подписаны электронной цифровой подписью предприятия (при наличии) либо в виде электронной копии каждого документа, изготовленного на бумажном носителе, созданной методом сканирования, в цветном изображении в формате pdf.

посредством направления указанных документов на бумажном носителе на почтовый адрес уполномоченного органа;

посредством личного обращения в уполномоченный орган;

! Документы заверены надлежащим образом.

3. Министерство имущественных отношений Кировской области:

Издает и направляет балансодержателю:

- решение уполномоченного органа о согласии на предоставление государственного имущества Кировской области в аренду в виде

распоряжения на адрес электронной почты, указанный в заявлении балансодержателя не позднее следующего рабочего дня после подписания данного распоряжения;

- решение уполномоченного органа об отказе в предоставлении государственного имущества Кировской области в аренду в виде письма с указанием причины отказа в предоставлении государственного имущества Кировской области в аренду в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в заявлении балансодержателя не позднее следующего рабочего дня после подписания данного письма.

4. Балансодержатель и Заявитель:

Закключают договор (в течение трех месяцев с даты издания распоряжения)

5. Балансодержатель:

Направляет один экземпляр договора аренды в министерство для учета одним из следующих способов:

посредством направления указанных документов на официальный адрес электронной почты уполномоченного органа. Документы должны быть представлены в электронном виде в формате pdf и подписаны электронной цифровой подписью руководителя учреждения (предприятия) либо в виде электронной копии каждого документа, изготовленного на бумажном носителе, созданной методом сканирования, в цветном изображении в формате pdf.

посредством направления указанных документов на бумажном носителе на почтовый адрес уполномоченного органа;

посредством личного обращения в уполномоченный орган;

Процедура согласования предоставления в аренду государственного имущества, закрепленного за областными учреждениями и предприятиями

↑ передача документов ↓ решение / договор

↑ учёт договора



Министерство



Балансодержатель
(учреждение, предприятие)



Заявитель
(арендатор, пользователь)



Пакет документов
(п. 4.2, 5.2
Постановления)



Распоряжение
или отказ



Договор
для учёта



Заявление +
документы



Заключение
договора (3 мес.)

Способы предоставления:

- проведение торгов;
- без проведения торгов
(по основаниям ст. 17.1
135-ФЗ «О защите
конкуренции»)

Формы заявления и договора
аренды утвержденной формы
— на сайте министерства:
[dgs.kirovreg.ru/activities/
management/rent/contracts/](https://dgs.kirovreg.ru/activities/management/rent/contracts/)

5 шагов процесса:

Заявитель → Балансодержатель →
Министерство → Договор → Учёт