|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ ИГЛИН РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ  ОЛО ТЕЛӘК АУЫЛ СОВЕТЫ  АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ СОВЕТЫ  452425, Оло Теләк ауылы, Ленин урамы, 14а  Тел./факс (34795) 2-44-58/2-44-18  e-mail: ulu-telyakselsovet@mail.ru |  | СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  УЛУ-ТЕЛЯКСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИГЛИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  452425, с. Улу-Теляк, ул. Ленина, 14а  Тел./факс (34795) 2-44-58/2-44-18  e-mail: ulu-telyakselsovet@mail.ru |

**ҠАРАР РЕШЕНИЕ**

**Совета сельского поселения Улу-Телякский сельсовет муниципального**

**района Иглинский район Республики Башкортостан**

**двадцать седьмого созыва**

**О порядке оформления прав пользования муниципальным имуществом**

**сельского поселения Улу-Телякский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан и об определении годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом сельского поселения Улу-Телякский муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан**

В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, со ст. 14, 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 29 декабря 2007 № 403 «О порядке оформления прав пользования государственным имуществом Республики Башкортостан и об определении годовой арендной платы за пользование государственным имуществом Республики Башкортостан, Совет сельского поселения Улу-Телякский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан решил:

1. Утвердить порядок оформления прав пользования муниципальным имуществом сельского поселения Улу-Телякский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан согласно приложению 1.

2. Утвердить методику определения годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом сельского поселения Улу-Телякский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан согласно приложению 2.

3. Утвердить коэффициент, учитывающий территориально-экономическую зону расположения арендуемого объекта муниципального нежилого фонда К1 = 1,5.

4. Установить размер стоимости нового строительства (одного квадратного метра общей площади) в размере 28 198,0 руб. (двадцать восемь тысяч сто девяносто восемь рублей 0 коп.).

5. Установить, что при передаче в аренду муниципального имущества арендная плата перечисляется в бюджет сельского поселения Улу-Телякский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан в порядке, установленном законодательством.

6. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде в здании администрации сельского поселения Улу-Телякский сельсовет по адресу с. Улу-Теляк, ул. Ленина, д. 14а и на официальном сайте сельского поселения Улу-Телякский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Постоянную комиссию Совета по бюджету, налогам, вопросам муниципальной собственности (председатель –Пикан А.П.).

Заместитель председателя Совета И.Ф.Закиров

04 июня 2018 года

№ 318

Приложение № 1

к решению Совета сельского поселения Улу-

Телякский сельсовет муниципального района

Иглинский район Республики Башкортостан

от 04 июня 2018 г. № 318

ПОРЯДОК

оформления прав пользования муниципальным имуществом сельского поселения Улу-Телякский муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет порядок оформления прав пользования муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Улу-Телякский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан (далее - муниципальное имущество), в случаях, предусмотренных законодательством.

1.2. К муниципальному имуществу относятся:

комплексы зданий, строений и сооружений;

отдельно стоящие здания, строения и сооружения;

здания, строения и сооружения, отнесенные в установленном порядке к памятникам истории, архитектуры и культуры, в том числе нежилые помещения в жилых зданиях-памятниках;

нежилые помещения в объектах жилого фонда (в жилых домах, общежитиях и т.п.), в том числе встроенно-пристроенные;

объекты жилищного фонда, переводимые в состав муниципального нежилого фонда в соответствии с действующим законодательством;

машины и оборудование;

транспортные средства;

оборотные средства (запасы сырья, топлива, материалов и др.);

исключительные права (права на обозначения, индивидуализирующие деятельность предприятия);

обязательства перед кредиторами арендодателя;

иное имущество, находящееся в муниципальной собственности.

1.3. Пользование муниципальным имуществом юридическими и физическими лицами осуществляется на правах:

хозяйственного ведения;

оперативного управления;

доверительного управления;

безвозмездного пользования;

аренды и субаренды.

1.4. Решения о передаче муниципального имущества в хозяйственное ведение, оперативное управление, доверительное управление, безвозмездное пользование или аренду принимаются Администрацией сельского поселения Улу-Телякский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан (далее – Администрация).

1.5. При рассмотрении вопроса о передаче муниципального нежилого фонда для использования под административные цели по различным правовым основаниям применяется норматив площади в размере не более 6 кв.м на одного работника.

1.6. Объекты муниципального нежилого фонда или площади зданий могут быть перераспределены в установленном законодательством порядке в случаях использования этих объектов или площадей:

не по целевому назначению;

с нарушением установленного порядка использования либо без оформления права пользования;

в неуставных целях;

без вовлечения в производственный цикл предприятия.

2. Порядок оформления прав пользования

муниципальным имуществом

2.1. Оформление прав пользования муниципальным имуществом предусматривает процедуру предоставления муниципального имущества по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, заключаемым:

1) по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров (далее - торги);

2) без проведения торгов.

2.2. Муниципальное имущество предоставляется без проведения торгов в случаях, установленных статьей 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции».

2.3. Перечень документов, представляемых заявителем для участия в торгах, приводится в информационном сообщении о проведении торгов, документации о торгах в соответствии с законодательством.

2.4. Передача в пользование муниципального имущества без проведения торгов осуществляется в следующем порядке:

2.4.1. Юридические и физические лица подают в Администрацию сельского поселения Улу-Телякский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан заявление о передаче муниципального имущества в пользование, которое регистрируется в установленном порядке.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право заявителя в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, на предоставление муниципального имущества без проведения торгов.

2.4.2. Рассмотрение заявления о передаче без проведения торгов муниципального имущества в пользование производится в срок до одного месяца.

Заявителю отказывается в передаче муниципального имущества без проведения торгов в пользование при наличии следующих оснований:

имеется установленное законодательством ограничение по управлению и распоряжению данным объектом муниципального имущества;

муниципальное имущество передано иным юридическим либо физическим лицам в пользование в порядке, установленном законодательством и настоящим Порядком;

имеются неразрешенные судебные споры по поводу указанного в заявлении муниципального имущества;

заявителем не выполнены условия ранее заключенных договоров о передаче ему в пользование другого муниципального имущества в течение трех и более месяцев подряд;

имеются факты расторжения с заявителем договоров о передаче ему в пользование другого муниципального имущества из-за нарушения заявителем условий данных договоров.

При отказе в передаче муниципального имущества в пользование заявителю направляется письменное мотивированное уведомление в срок до одного месяца с момента регистрации заявления.

2.5. По результатам торгов на право заключения договоров о передаче муниципального имущества в пользование или при положительном решении Комиссии Администрация оформляет договоры о передаче муниципального имущества в:

доверительное управление;

безвозмездное пользование;

аренду.

2.6. Муниципальное имущество может быть изъято из пользования одних юридических и физических лиц и передано в пользование другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством.

2.7. В договоре о передаче муниципального имущества в пользование должны быть указаны условия и порядок досрочного прекращения его действия в отношении всего переданного муниципального имущества или его части в соответствии с законодательством.

2.8. В случае принятия решения в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка пользователи муниципального имущества (в том числе юридические и физические лица, в ведении (на балансе) которых состояло муниципальное имущество), имеют право подать заявление в установленном порядке и заключить договоры о передаче им этого муниципального имущества (части имущества) в пользование в соответствии с законодательством и настоящим Порядком.

2.9. Администрация совместно с Комитетом по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по Иглинскому району (далее – Комитет) осуществляют контроль за использованием муниципального имущества в соответствии с законодательством и настоящим Порядком.

2.10. Администрация и Комитет имеют следующие права:

проводить обследования и проверки использования муниципального имущества;

требовать от проверяемых юридических и физических лиц необходимую документацию и информацию;

привлекать к проведению обследований и проверок использования муниципального имущества представителей пользователя и арендодателя, квалифицированных специалистов и экспертов.

2.11. В оформлении договора о передаче муниципального имущества в пользование отказывается в следующих случаях:

проведение ликвидации заявителя - юридического лица или принятие арбитражным судом решения о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства;

приостановление деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

предоставление заявителем заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных документах.

2.12. При передаче в пользование муниципального имущества, являющегося памятником истории, культуры и архитектуры, пользователем муниципального имущества дополнительно оформляется охранное обязательство с органом охраны объектов культурного наследия Республики Башкортостан.

2.13. Размер общей площади возможных с согласия собственника к передаче в установленном законодательством о защите конкуренции порядке в аренду (субаренду) третьим лицам части или частей муниципального имущества, находящегося в пользовании, не может превышать пятидесяти процентов от общей площади муниципального имущества, находящегося в пользовании.

Размер общей площади возможных к передаче в аренду (субаренду) третьим лицам с согласия собственника без проведения торгов части или частей муниципального имущества, переданного в пользование, не может превышать десяти процентов площади муниципального имущества, находящегося в пользовании, и составлять более чем двадцать квадратных метров.

Срок действия указанных договоров аренды (субаренды) муниципального имущества с третьими лицами не может превышать срока действия основных договоров.

2.14. Для договоров, заключаемых по результатам торговс субъектами малого и среднего предпринимательства и организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в отношении муниципального имущества, включенного в Перечень муниципального имущества сельского поселения Улу-Телякский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано только в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, срок действия договора должен составлять не менее пяти лет.

Максимальный срок предоставления бизнес-инкубаторами муниципального имущества в аренду (субаренду) субъектам малого и среднего предпринимательства не должен превышать трех лет.

2.15. Изменение условий договора, указанных в документации о торгах, по результатам которых заключен договор, не допускается.

Цена договора, заключенного по результатам торгов, может быть изменена только в сторону увеличения.

3. Особенности передачи муниципального

имущества в доверительное управление

3.1. Муниципальное имущество передается в доверительное управление в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка:

Коммерческой (некоммерческой) организации (за исключением муниципального унитарного предприятия);

индивидуальному предпринимателю, зарегистрированному в установленном порядке, без образования юридического лица.

Указанные юридические и физические лица являются доверительными управляющими и осуществляют правомочия собственника в отношении муниципального имущества, переданного в доверительное управление в соответствии с заключенным договором.

Передача муниципального имущества в доверительное управление производится согласно законодательству и настоящему Порядку в целях сохранения и эффективного функционирования данного имущества в интересах учредителя доверительного управления или указанного им лица (выгодоприобретателя).

В отдельных случаях, когда доверительное управление имуществом осуществляется по основаниям, предусмотренным законом, доверительным управляющим может быть гражданин, не являющийся предпринимателем, или некоммерческая организация, за исключением учреждения.

Учредителем доверительного управления является собственник муниципального имущества.

3.2. Муниципальное имущество не подлежит передаче в доверительное управление государственным органам и органам местного самоуправления.

3.3. Функции учредителя доверительного управления или лица, определенного им (выгодоприобретателя) (далее - учредитель управления), осуществляет Администрация в соответствии с настоящим Порядком.

3.4. Передача муниципального имущества в доверительное управление производится по рыночной стоимости, кроме объектов жилищного фонда с объектами инженерной инфраструктуры.

Учредитель управления организует проведение оценки рыночной стоимости передаваемого в доверительное управление муниципального имущества и изготовление технической документации на него.

Оплата расходов по оценке рыночной стоимости передаваемого в доверительное управление муниципального имущества и изготовлению технической документации на него осуществляется доверительным управляющим.

3.5. Муниципальное имущество, переданное в доверительное управление, обособляется от другого имущества доверительного управляющего и отражается на отдельном балансе. Для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением, открывается отдельный банковский счет.

3.6. Для оформления договора доверительного управления муниципальным имуществом представляются следующие документы:

для коммерческих (некоммерческих) организаций - копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявления, заверенные в порядке, установленном законодательством;

для индивидуального предпринимателя - документы, удостоверяющие его личность;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения; надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученный не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель)); в случае, если от имени заявителя действует иное лицо, также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности; в случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае, если использование муниципального имущества предполагает наличие такой квалификации;

решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе   
(код ИНН);

копии годового бухгалтерского баланса заявителя с отметкой территориальной налоговой службы о принятии и приложений к нему за период, предшествующий дате подачи заявления;

для индивидуального предпринимателя - декларация о доходах;

перечень муниципального имущества, предполагаемого к передаче в доверительное управление;

утвержденная предприятием технического учета и инвентаризации техническая документация всех объектов недвижимости, включенных в перечень (в случае, если передаваемое на момент оформления договора имущество находится в пользовании заявителя);

опись представляемых документов.

3.7. Сроки передачи муниципального имущества в доверительное управление определяются договором о передаче муниципального имущества в доверительное управление.

3.8. Учредитель управления и доверительный управляющий оформляют договор о передаче муниципального имущества в доверительное управление по форме, утвержденной постановлением Администрации сельского поселения Улу-Телякский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан.

3.9. В случае, если передаваемое на момент подачи заявления имущество не находилось в пользовании заявителя на основании договоров или иных актов, передача оформляется актом приема-передачи, являющимся неотъемлемой частью договора о передаче муниципального имущества в доверительное управление.

3.10. Условия пользования земельными участками, отведенными под объекты недвижимости и необходимыми для их использования, определяются законодательством.

4. Особенности передачи муниципального

имущества в безвозмездное пользование

4.1. Муниципальное имущество передается в безвозмездное пользование в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка:

индивидуальному предпринимателю, зарегистрированному в установленном порядке, без образования юридического лица;

организациям, которые после заключения договора получат право на безвозмездное владение и пользование указанным муниципальным имуществом для самостоятельного осуществления хозяйственной и иной деятельности (далее – ссудополучатель).

4.2. В безвозмездное пользование может быть передано следующее муниципальное имущество:

объекты инженерной инфраструктуры;

объекты муниципального нежилого фонда;

объекты муниципального жилищного фонда;

иное муниципальное имущество.

4.3. Собственник муниципального имущества либо иные лица, уполномоченные собственником или законом, являются ссудодателями муниципального имущества.

Функции ссудодателя на условиях безвозмездного пользования осуществляет Администрация.

4.4. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование производится по балансовой и остаточной стоимостям. В случае отсутствия стоимостных данных муниципального имущества передача в безвозмездное пользование осуществляется по рыночной стоимости. Ссудодатель обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости передаваемого в безвозмездное пользование муниципального имущества.

Оплата расходов по оценке передаваемого в безвозмездное пользование муниципального имущества осуществляется ссудополучателем.

4.5. Муниципальное имущество, переданное в безвозмездное пользование, учитывается ссудополучателем на забалансовом счете в соответствии с законодательством.

4.6. Для оформления договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом представляются следующие документы:

для организаций - копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявления, заверенные в порядке, установленном законодательством;

для индивидуального предпринимателя - документы, удостоверяющие его личность;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения; надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученный не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель)); в случае, если от имени заявителя действует иное лицо, также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности; в случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае, если использование муниципального имущества предполагает наличие такой квалификации;

решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе   
(код ИНН);

копии годового бухгалтерского баланса заявителя с отметкой территориальной налоговой службы о принятии и приложений к нему за период, предшествующий дате подачи заявления;

для индивидуального предпринимателя - декларация о доходах;

перечень муниципального имущества, предполагаемого к передаче в безвозмездное пользование;

утвержденная предприятием технического учета и инвентаризации техническая документация всех объектов недвижимости, включенных в перечень (в случае, если передаваемое на момент оформления договора имущество находится в пользовании заявителя);

опись представляемых документов.

4.7. Ссудодатель и ссудополучатель оформляют договор о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование по форме, утвержденной постановлением Администрации сельского поселения Улу-Телякский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан.

Передача муниципального имущества ссудополучателю производится по акту приема-передачи (с указанием его фактического состояния), являющемуся неотъемлемой частью договора о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование.

4.8. Условия пользования земельными участками, отведенными под объекты недвижимости и необходимыми для их использования, определяются законодательством.

4.9. С согласия ссудодателя ссудополучатель вправе сдавать переданное в пользование имущество в аренду в соответствии с целями своей деятельности.

5. Особенности передачи муниципального

имущества в аренду

5.1. Муниципальное имущество передается в аренду без права выкупа в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

5.2 Арендодателем муниципального имущества выступают:

от имени собственника – Администрация;

муниципальные предприятия и учреждения сельского поселения Улу-Телякский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан, владеющие муниципальным имуществом на праве хозяйственного ведения или оперативного управления,доверительные управляющие **-** при условии обязательного согласования предоставления муниципального имущества в аренду с Администрацией.

5.3. В целях установления единого порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом оформление и учет договоров аренды (субаренды) осуществляются Администрацией.

5.4. Для оформления договора аренды муниципального имущества без права выкупа представляются следующие документы:

для коммерческих (некоммерческих) организаций - копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявления, заверенные в порядке, установленном законодательством;

для индивидуального предпринимателя - документы, удостоверяющие его личность;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения; надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученный не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель)); в случае, если от имени заявителя действует иное лицо, также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности; в случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае, если использование муниципального имущества предполагает наличие такой квалификации;

решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе   
(код ИНН);

копии годового бухгалтерского баланса заявителя с отметкой территориальной налоговой службы о принятии и приложений к нему за период, предшествующий дате подачи заявления;

для индивидуального предпринимателя - декларация о доходах;

перечень испрашиваемого муниципального имущества на праве аренды;

утвержденная предприятием технического учета и инвентаризации техническая документация всех объектов недвижимости, включенных в перечень (в случае, если передаваемое на момент оформления договора имущество находится в пользовании заявителя);

опись представляемых документов.

5.5. Администрация самостоятельно, без согласования с юридическими лицами, в ведении (на балансе) которых находится муниципальное имущество, заключает договоры аренды в случаях, если передача объектов муниципального имущества в безвозмездное пользование, доверительное управление не оформлена (не переоформлена) указанными юридическими лицами, и право пользования не зарегистрировано в установленном порядке.

5.6. Сроки аренды муниципального имущества определяются договором аренды.

5.7. Размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом определяется в соответствии с отчетом независимого оценщика, произведенным согласно требованиям Федерального закона «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», и Методикой определения годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом сельского поселения Улу-Телякский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан и оформляется в виде приложения к договору аренды.

Условия, сроки внесения и расчетные счета для перечисления арендной платы определяются договором аренды.

Размеры арендной платы подлежат досрочному пересмотру в следующих случаях:

изменение коэффициентов расчета годовой арендной платы;

изменение состава арендованного имущества (для договоров, заключенных без проведения торгов);

изменение разрешенного использования арендуемого объекта (для договоров, заключенных без проведения торгов);

другие случаи, предусмотренные законодательством.

5.8. Арендатор оплачивает предоставленные ему коммунальные и иные услуги по счету, выставленному арендодателем, либо по отдельным договорам, заключаемым им с обслуживающими организациями.

Арендная плата за землю и платежи за пользование другими природными ресурсами не включаются в состав годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом, а устанавливаются и вносятся в порядке согласно законодательству.

5.9. Администрация и арендатор оформляют договор о передаче муниципального имущества в аренду без права выкупа согласно форме, утвержденной постановлением Администрации сельского поселения Улу-Телякский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан.

5.10. Право пользования частью земельного участка, которая занята зданием или сооружением, переходит арендатору на срок аренды недвижимого имущества и оформляется в установленном законодательством порядке.

5.11 При заключении с субъектами малого и среднего предпринимательства договоров аренды в отношении муниципального имущества, арендная плата вносится в следующем порядке:

в первый год аренды - 40 процентов от размера арендной платы (Кн = 0,4);

во второй год аренды - 60 процентов от размера арендной платы (Кн = 0,6);

в третий год аренды - 80 процентов от размера арендной платы (Кн = 0,8);

в четвертый год аренды и далее - 100 процентов от размера арендной платы (Кн = 1).

Во всех иных случаях Кн = 1.

6. Особенности передачи муниципального

имущества в субаренду

6.1. Арендатор по согласованию с Администрацией и юридическим лицом, в ведении (на балансе) которого находится муниципальное имущество, может передать третьим лицам в субаренду часть или части арендуемого им имущества без проведения торгов в соответствии с законодательством, настоящим Порядком и договором аренды.

6.2. При сдаче имущества в субаренду ответственным за использование имущества перед арендодателем является арендатор.

Передача объекта аренды в субаренду допускается только при отсутствии задолженности по арендной плате, коммунальным и эксплуатационным услугам, а также уплате штрафных санкций (при их наличии).

Передача в субаренду муниципального имущества и оформление договоров субаренды муниципального имущества осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Порядком для договоров аренды муниципального имущества.

6.3. В месячный срок с момента согласования заявления о передаче в субаренду части арендуемого имущества договор субаренды по форме, утвержденной постановлением Администрации сельского поселения Улу-Телякский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан, должен быть представлен заявителем в Администрацию.

6.4. Размер общей площади передаваемых в установленном законодательством порядке в субаренду третьим лицам части или частей арендуемого муниципального имущества не может превышать пятидесяти процентов от общей площади арендуемого объекта.

Размер общей площади, передаваемых в субаренду третьим лицам части или частей арендуемого объекта, в случае, когда договор аренды был заключен без торгов, не может превышать десяти процентов площади арендуемого объекта и составлять более двадцать квадратных метров.

Срок действия договоров субаренды не может превышать срока действия договора аренды.

6.5 Арендная плата за субаренду муниципального имущества перечисляется на расчетный счет арендатора, включая налог на добавленную стоимость.

Разница в стоимости арендной платы по договору субаренды, превышающая стоимость основной арендной платы за часть помещения, переданного в субаренду, перечисляется в бюджет сельского поселения Улу-Телякский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан.

Приложение № 2

к решению Совета сельского поселения Улу-Телякский

сельсовет муниципального района

Иглинский район Республики Башкортостан

от 04 июня 2018 г. № 318

МЕТОДИКА

определения годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом

сельского поселения Улу-Телякский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика регламентирует порядок определения годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом сельского поселения Улу-Телякский сельсоветмуниципального района Иглинский район Республики Башкортостан, переданным в аренду (субаренду) юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям без образования юридического лица в соответствии с законодательством и Порядком оформления прав пользования муниципальным имуществом сельского поселения Улу-Телякский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан.

1.2. Размер годовой арендной платы в каждом конкретном случае оформляется в виде расчета арендной платы, который является неотъемлемой частью договора аренды (субаренды).

1.3. Для целей расчета стоимости арендной платы количество дней в году принимается равным 365.

[1.4](consultantplus://offline/ref=20AA56CDADB49FFFCE81A44E35E4A0A89493C3543A4E344AACB4357BC2BD825BC7CDBC000C16EDF61C31D6ACs2F1H). Льготы, предоставленные законодательством физическим, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям без образования юридического лица, учитываются при определении размера годовой арендной платы.

2. Расчет годовой арендной платы за пользование

объектами муниципального нежилого фонда

2.1. Размер годовой арендной платы за пользование объектами муниципального нежилого фонда рассчитывается по следующей формуле:

Апл = Сс x S x К1 x К2 x К3 x К4 x К5 x К6 x К7 x К8 x (1 + Кндс) x Кн, где

Апл - арендная плата;

Сс - размер стоимости нового строительства (одного квадратного метра общей площади), рассчитываемый организацией, специализирующейся на осуществлении ценообразования в строительной области, с учетом изменения рыночной конъюнктуры и утверждаемый решением Совета сельского поселения Улу-Телякский сельсоветмуниципального района Иглинский район Республики Башкортостан, либо размер стоимости одного квадратного метра, определенный независимым оценщиком в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации;

S - общая площадь арендуемого объекта муниципального нежилого фонда;

[К1](consultantplus://offline/ref=BD16D68B185EC58F067720ACD706C2C5FB3EAA20C1DF7E4B2D4DFD4B3AEDCF4E8404E079E65B954E3CCEe7EEK) - коэффициент, учитывающий территориально-экономическую зону расположения арендуемого объекта муниципального нежилого фонда;

К2 - коэффициент разрешенного использования:

а) К2 = 3,0 при использовании объектов муниципального нежилого фонда под:

ломбарды;

игорные заведения;

б) К2 = 2,0 при использовании объектов муниципального нежилого фонда под:

биржи;

пункты обмена валюты;

размещение кредитных организаций (филиалов, представительств, дополнительных офисов, банкоматов), подразделений инкассации;

негосударственные пенсионные фонды;

осуществление посреднической деятельности;

рестораны;

бары;

коммерческие дискотеки, ночные клубы;

гостиницы;

выставки;

в) К2 = 1,5 при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

для осуществления функций по управлению муниципальными унитарными предприятиями;

организациями, осуществляющими операции с ценными бумагами и валютой;

инвестиционными и аудиторскими организациями;

рекламными агентствами;

для осуществления административной деятельности по управлению коммерческими организациями;

г) К2 = 1,2 при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

для хранения товарно-материальных ценностей (под склады, за исключением складских помещений, входящих в единый имущественный комплекс предприятий торговли);

фирмами, занимающимися маркетинговыми исследованиями, консультациями по вопросам коммерческой деятельности и финансам;

сыскными и охранными бюро;

терминалами по хранению и растаможиванию грузов;

информационными агентствами;

экскурсионными и туристическими бюро;

организациями, осуществляющими операции с недвижимостью;

для игровых автоматов без денежного выигрыша;

интернет-кафе и компьютерными клубами;

бильярдными клубами;

для осуществления торговой, производственной деятельности;

фитнес-клубами;

д) К2 = 0,7 при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

для размещения терминалов по приему платежей;

для обслуживания и ремонта транспортных средств;

для ремонта и обслуживания оргтехники;

кредитными организациями (филиалами, представительствами, дополнительными офисами, банкоматами), подразделениями инкассации, расположенными в сельской местности;

под стоматологию, лечебную косметологию;

страховыми компаниями;

ликвидационными комиссиями коммерческих банков;

для прочих видов деятельности, не вошедших в настоящий перечень;

е) К2 = 0,5 при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

некоммерческими организациями;

адвокатами и конторами адвокатов;

частнопрактикующими нотариусами;

юридическими консультациями;

негосударственными образовательными организациями, имеющими лицензию на право ведения образовательной деятельности;

информационно-вычислительными центрами;

для ведения научно-исследовательских и проектных работ;

для производства продуктов питания (при наличии разрешения органов госсанэпиднадзора);

фермерскими хозяйствами;

для ведения работ по строительству, ремонту и эксплуатации жилого и нежилого фонда;

для оказания услуг телеграфной связи, сотовой системы радиотелефонной связи (размещение оборудования);

для организации общественного питания (столовые, кафе, закусочные);

для размещения солярия, сауны, бани, парикмахерской;

предприятиями инвалидов;

для фармацевтической (аптечно-лекарственной) деятельности;

ж) К2 = 0,3 при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

специализированными комиссионными магазинами;

магазинами по реализации овощей и фруктов, сельскохозяйственными товаропроизводителями, основными видами деятельности которых являются производство и продажа своей продукции;

предприятиями почтовой связи;

для реализации периодической печатной продукции;

под гаражи;

для оказания фотоуслуг;

з) К2 = 0,2 при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

спортивными и культурно-просветительными организациями;

религиозными организациями;

художественными салонами;

организациями средств массовой информации и книгоиздания;

магазинами оптики;

для оказания медицинских лечебных услуг;

для бытового обслуживания населения (ремонт обуви, швейных и трикотажных изделий, радиоэлектронной аппаратуры, бытовых машин и приборов, ремонт и изготовление металлоизделий, ремонт мебели, прачечные, химчистки, услуги проката, ритуальные услуги);

для производства товаров и услуг для инвалидов;

книжными магазинами государственных предприятий;

и) К2 = 0,07 при использовании объектов государственного нежилого фонда организациями, осуществляющими патриотическое воспитание граждан, оказывающими содействие органам государственной власти в реализации молодежной политики;

к) К2 = 0,05 при использовании сложной вещи культурного и спортивного назначения;

л) К2 = 0,01 при использовании объектов государственного нежилого фонда:

школьно-базовыми столовыми, организациями питания, обслуживающими общеобразовательные учреждения, учреждениями высшего, среднего и начального профессионального образования (на площадь помещения, используемого в целях оказания данных видов услуг);

школами, детскими домами, домами ребенка (грудника), детскими санаториями, детскими садами и яслями;

организациями (в том числе негосударственными, общественными, благотворительными), проводящими бесплатную социально-педагогическую и досуговую работу с детьми и молодежью по месту жительства;

домами для престарелых, инвалидов и социально не защищенных слоев населения;

обществами и организациями инвалидов, ветеранов, партий, профсоюзов, благотворительных фондов;

государственными и муниципальными архивами, библиотеками, музеями;

творческими союзами Республики Башкортостан;

органами службы занятости населения;

фондами муниципального обязательного медицинского страхования;

медицинскими организациями, осуществляющими медицинское обслуживание и находящимися на бюджетном и бюджетно-страховом финансировании (больницы, поликлиники, диспансеры, госпитали, станции скорой помощи, станции переливания крови и т.д.), состоящими в перечне медицинских организаций, участвующих в реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам Российской Федерации медицинской помощи в Республике Башкортостан;

правоохранительными органами (органами внутренних дел, судами, прокуратурой), военными комиссариатами и сборными пунктами, организациями гражданской обороны;

государственными и муниципальными учреждениями;

учреждениями академий наук;

организациями, осуществляющими капитальный ремонт и реконструкцию зданий и сооружений, которые отнесены к памятникам архитектуры, истории и культуры (на период проведения этих работ в соответствии с утвержденными проектами);

арендаторами, ведущими капитальный ремонт или реконструкцию арендованного помещения (на срок проведения ремонта или реконструкции в соответствии с нормативными сроками производства работ согласно утвержденной проектно-сметной документации, но не превышающий срок действия договора аренды);

крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, ведущими капитальный ремонт или реконструкцию арендованного помещения (на срок проведения ремонта или реконструкции в соответствии с нормативными сроками производства работ согласно утвержденной проектно-сметной документации, но не превышающей срок действия договора аренды);

столовыми, организациями питания, обслуживающими медицинские учреждения.

к) К2 = 0,01 при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

организациями, осуществляющими обслуживание социально не защищенных слоев населения;

организациями, осуществляющими розничную торговлю хлебобулочными изделиями (на площадь помещения, используемую в целях реализации данных видов товаров);

л) К2 = 0,05 при использовании сложной вещи культурного и спортивного назначения.

К3 - коэффициент расположения арендуемого объекта муниципального нежилого фонда в здании (строении):

К3 = 1,0 при расположении в надземной части здания (строения);

К3 = 0,8 при расположении в чердачном помещении (мансарде);

К3 = 0,7 при расположении в цокольном помещении;

К3 = 0,5 при расположении в подвальном помещении;

К4 - коэффициент использования мест общего пользования арендуемого объекта государственного нежилого фонда (коридоров, туалетов, вестибюлей и др.):

К4 = 1,2 при отсутствии технического паспорта;

К5 - коэффициент типа здания (строения) арендуемого объекта:

К5 = 0,04 - производственное или складское, неотапливаемое;

К5 = 0,06 - производственное или складское, отапливаемое;

К5 = 0,08 - прочие типы зданий (строений);

К5 = 0,09 - административное;

К6 - коэффициент качества строительного материала:

К6 = 1,5 - кирпичное здание (строение);

К6 = 1,0 - железобетонное здание (строение);

К6 = 0,8 - прочее;

К7 - коэффициент инфляции (устанавливается равным 1,0);

К8 - коэффициент износа:

К8 = (100% - % износа) / 100%;

Кндс - коэффициент, учитывающий налог на добавленную стоимость (устанавливается равным 18%, или Кндс = 0,18).

Кн - нормирующий коэффициент.

3. Расчет годовой арендной платы за пользование

муниципальным имуществом и предприятием

(имущественным комплексом)

3.1. Размер годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом и предприятием (имущественным комплексом) рассчитывается по следующей формуле:

Апл = К1 x (Ам + НА + НС + ДФВ x (ОА - НДС)) x (1 + Ср) x (1 + Кндс) x Кн, где

Апл - арендная плата;

К1 - коэффициент, учитывающий территориально-экономическую зону расположения арендуемого объекта муниципального нежилого фонда.

В случаях, когда коэффициент К1 < 1, при расчете арендной платы принимается К1 = 1;

Ам - годовая сумма амортизационных отчислений;

НА - нематериальные активы;

НС - незавершенное строительство;

ДФВ - долгосрочные финансовые вложения;

ОА - оборотные активы;

НДС - налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям;

Ср - ставка рефинансирования, устанавливаемая Центральным банком Российской Федерации в текущий период времени;

Кндс - коэффициент, учитывающий налог на добавленную стоимость.

Кн - нормирующий коэффициент

4. Расчет годовой арендной платы за пользование

энергетическими объектами, инженерными коммуникациями и

сооружениями, находящимися в муниципальной собственности

4.1. При передаче в аренду электрических и магистральных тепловых сетей, объектов связи, газоснабжения и других инженерных коммуникаций и сооружений специализированным организациям размер годовой арендной платы рассчитывается по следующей формуле:

Апл = Ам x П x (1 + Кндс) x Кн, где

Алл - арендная плата;

Ам - годовая сумма амортизационных отчислений;

П - процент отчисления (устанавливается равным 1%, или П = 0,01);

Кндс - коэффициент, учитывающий налог на добавленную стоимость.

Кн - нормирующий коэффициент.

5. Расчет почасовой арендной платы за пользование

объектами муниципального нежилого фонда для проведения

выставок, концертов, ярмарок, презентаций

5.1. Размер почасовой арендной платы за пользование объектами муниципального нежилого фонда для проведения выставок, концертов, ярмарок, презентаций и других единовременных мероприятий рассчитывается по следующей формуле:

Алл = Сс / (365 x 24) x S x КЧ x Ккп x (1 + Кндс) x Кн , где:

Апл - арендная плата;

Сс - размер стоимости нового строительства (одного квадратного метра общей площади), рассчитываемый организацией, специализирующейся на осуществлении ценообразования в строительной области с учетом изменения рыночной конъюнктуры, и утверждаемый решением Совета сельского поселения Улу-Телякский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан;

365 - количество дней в году;

24 - количество часов в сутках;

S - общая площадь арендуемого объекта муниципального нежилого фонда;

КЧ - количество часов аренды;

Ккп - коэффициент категории пользователя:

а) Ккп = 0,01 при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

государственными и муниципальными учреждениями;

обществами и организациями инвалидов, ветеранов, общественных движений, партий, союзов, объединений, профсоюзов, благотворительных фондов;

б) Ккп = 0,5 при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

некоммерческими организациями (благотворительными фондами, общественными организациями, их объединениями и т.п.);

в) Ккп = 1,0 при использовании объектов муниципального нежилого фонда прочими видами категорий пользователей, не вошедшими в настоящий перечень.

Кндс - коэффициент, учитывающий налог на добавленную стоимость.

Кн – нормирующий коэффициент.