|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БашҠортостан Республикаһы**Gerb |  | Республика Башкортостан |
| БашҠортостан Республикаһының Туймазы районы муниципаль районының Ҡандра ауыл советы ауыл биләмәһе Советы452765, Ҡандра ауылы, Ленин урамы, 16Тел. 8(34782) 4-74-52 |  | Совет сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района  Туймазинский район  Республики Башкортостан452765, село Кандры, ул.Ленина, 16Тел. 8(34782) 4-74-52  |

­­­­­­­­­­­­­­­

 **ҠАРАР РЕШЕНИЕ**

**О порядке оформления прав пользования муниципальным имуществом сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан и об определении годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан**

 В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 29 декабря 2007 года № 403 «О порядке оформления прав пользования государственным имуществом Республики Башкортостан и об определении годовой арендной платы за пользование государственным имуществом Республики Башкортостан» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом «О защите конкуренции» от 26.07.2006 года № 135-ФЗ, Приказом ФАС России от 10.02.2010 года № 67 (с изменениями и дополнениями), Совет сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок оформления прав пользования муниципальным имуществом сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан.

Методику определения годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан.

Типовые документы по оформлению прав пользования муниципальным имуществом сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан (приложения № 1-9).

2. Признать утратившим силу решение Совета сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан от 27 мая 2008 года № 108 «О порядке оформления прав пользования муниципальным имуществом сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан и об определении годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан» (с изменениями, утвержденными решениями Совета сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан № 46 от 16.06.2009 г., № 59 от 25.09.2009 г., № 120 от 23.03.2012).

 3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Настоящее решение опубликовать в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район по бюджету, налогам и вопросам муниципальной собственности (Шарипова Г.М.).

Глава сельского поселения

Кандринский сельсовет

муниципального района

Туймазинский район

Республики Башкортостан А.А.Сафиуллин

№ 230

14.03.2013 г.

Утвержден решением Совета сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан № 230 от 14.03.2013 г.

ПОРЯДОК

ОФОРМЛЕНИЯ ПРАВ ПОЛЬЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАНДРИСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ТУЙМАЗИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет порядок оформления прав пользования муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан;

- 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 Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан (далее Администрация муниципального образования) в пределах предоставленных полномочий в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», со всеми изменениями и дополнениями (далее - Федеральный закон о защите конкуренции), Приказом ФАС России от 10.02.2010 года № 67.

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 9 кв. м на одного работника.

1.6. Объекты муниципального нежилого фонда или площади зданий перераспределяются 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, согласно Федеральному закону «О защите конкуренции» от 26.07.2006 года № 135-ФЗ, Приказу ФАС России от 10.02.2010 года № 67, 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 предоставления указанных прав на такое имущество, определенных ст.17.1. Федерального закона «О защите конкуренции» от 26.07.2006 года № 135-ФЗ.

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

2.3.1. Юридические и физические лица подают заявление в Администрацию сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район о передаче муниципального имущества в пользование, которое регистрируется в установленном порядке.

К заявлению прилагаются документы, перечни, которых указаны в соответствующих разделах настоящего Порядка.

2.3.2. 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:

- документы заявителя не отвечают установленным настоящим Порядком требованиям;

- 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 заказным письмом почтовой связью направляется письменное мотивированное уведомление в срок до одного месяца с момента регистрации заявления.

2.3.3. Решение о передаче муниципального имущества в пользование юридическим и физическим лицам и изменении условий пользования муниципальным имуществом принимается главой сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Торги на право заключения договоров о передаче муниципального имущества в пользование проводятся в соответствии с Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 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 осуществляется путем проведения торгов в форме конкурса».

2.5. Для проведения торгов в соответствии с требованиями Приказа ФАС России от 10.02.2010 года № 67 Распоряжением Администрации муниципального образования создается постоянно-действующая Комиссия.

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

2.7. По результатам торгов на право заключения договоров о передаче муниципального имущества в пользование или при положительном решении Комиссии, в течение не менее десяти дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя, оформляются договоры о передаче муниципального имущества в:

доверительное управление;

безвозмездное пользование;

 аренду (субаренду).

2.8. Муниципальное имущество изымается из пользования одних юридических и физических лиц и передается в пользование другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством.

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

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

2.11. Администрация осуществляет контроль за соблюдением порядка использования и сохранностью муниципального имущества в соответствии с законодательством и настоящим Порядком.

2.12. В оформлении договора о передаче муниципального имущества в пользование заявителю 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.

При этом в течение 30 дней с момента регистрации заявления заявителю заказным письмом почтовой связью направляется письменное мотивированное уведомление об отказе в передаче муниципального имущества в пользование.

2.13. 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.

 2.14. Размер общей площади, передаваемой с согласия собственника в установленном законодательством о защите конкуренции порядке в аренду (субаренду) третьим лицам части или частей муниципального имущества, находящегося в пользовании, не может превышать двадцати пяти процентов от общей площади муниципального имущества, находящегося в пользовании.

Размер общей площади, передаваемой 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 превышает срок действия основных договоров.

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 разделами 2, 3 настоящего Порядка:

 - коммерческой 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 сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального образования в соответствии с настоящим Порядком.

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

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

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

3.4. 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.

3.5. Для оформления договора доверительного управления муниципальным имуществом заявителем в Администрацию сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район представляются следующие документы:

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

для индивидуального предпринимателя - свидетельство о государственной регистрации в качестве 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);

копия информационного письма об учете в Едином государственном регистре предприятий и организаций;

письмо банковского учреждения о наличии банковских счетов заявителя;

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

для индивидуального предпринимателя - декларация о доходах;

перечень муниципального имущества, предполагаемого к передаче в доверительное управление;

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

опись представляемых документов.

3.6. Сроки передачи муниципального имущества в доверительное управление определяются договором о передаче муниципального имущества в доверительное управление в соответствии со ст. 1016 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.7. Учредитель управления и доверительный управляющий в сроки, установленные законодательством, оформляют договор о передаче муниципального имущества в доверительное управление по форме, утвержденной решением Совета сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район РБ, а также перечень муниципального имущества, являющийся неотъемлемой частью указанного договора.

3.8. В случае, если передаваемое на момент подачи заявки 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.

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

3.10. Администрация сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район осуществляет контроль за использованием муниципального имущества в соответствии с законодательством и настоящим Порядком.

3.11. Администрация сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район имеет право:

- проводить обследования и проверки использования государственного имущества;

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

- привлекать к проведению обследований и проверок использования государственного имущества представителей пользователя и балансодержателя, квалифицированных специалистов и экспертов.

4. Особенности передачи муниципального имущества

в безвозмездное пользование

4.1. Муниципальное имущество передается в безвозмездное пользование в соответствии с разделами 2, 3 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 передается 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.

4.4. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование производится 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 заявки, заверенные в порядке, установленном законодательством;

для индивидуального предпринимателя - свидетельство о государственной регистрации в качестве 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);

копия информационного письма об учете в Едином государственном регистре предприятий и организаций;

письмо банковского учреждения о наличии банковских счетов заявителя;

для индивидуального предпринимателя - декларация о доходах;

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

перечень муниципального имущества, предполагаемого к передаче в безвозмездное пользование;

утвержденные предприятием технического учета и инвентаризации технические паспорта 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 в сроки, установленные законодательством, оформляют договор о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование по форме, утвержденной решением Совета сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан а также перечни муниципального имущества, являющиеся неотъемлемой частью указанного договора.

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 сдает переданное в пользование имущество в аренду в соответствии с целями своей деятельности. Размер общей площади нежилого фонда, сдаваемого в аренду, не превышает двадцати пяти процентов от каждого объекта, переданного в пользование.

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 муниципального образования.

муниципальные предприятия и учреждения муниципального района Туймазинский 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 собственником муниципального имущества.

5.3. 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 заявки, заверенные в порядке, установленном законодательством;

для индивидуального предпринимателя - свидетельство о государственной регистрации в качестве 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 государственного 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);

копия информационного письма об учете в Едином государственном регистре предприятий и организаций;

письмо банковского учреждения о наличии банковских счетов заявителя;

копии годового бухгалтерского баланса заявителя с отметкой территориальной налоговой службы о принятии и приложений к нему за период, предшествующий дате подачи заявки (для юридических лиц), или декларация о доходах (для физических лиц);

перечень испрашиваемого государственного имущества на праве аренды;

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

опись представляемых документов.

5.4. Сроки аренды муниципального имущества определяются договором аренды.

5.5. Расчет арендной платы за пользование муниципальным имуществом производится в соответствии с Методикой определения годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан и оформляется в виде приложения к договору аренды либо устанавливается на основании итогового протокола Комиссии после проведения торгов.

 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;

изменение разрешенного использования арендуемого объекта;

другие случаи, предусмотренные законодательством.

5.6. Арендатор оплачивает предоставленные ему коммунальные и иные услуги по счету, выставленному балансодержателем, 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 соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.7. Договоры о передаче муниципального имущества в аренду без права выкупа оформляются по формам, утвержденным решением Совета сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан.

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

6. Особенности передачи муниципального

имущества в субаренду

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

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

Передача объекта аренды в субаренду производится 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 действующим законодательством и настоящим Порядком для договоров аренды муниципального имущества.

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

Размер общей площади передаваемых в субаренду третьим лицам без проведения торгов части или частей арендуемого объекта не может превышать десяти процентов площади арендуемого объекта и составлять более чем двадцать квадратных метров.

Срок действия договоров субаренды не превышает срока действия договора аренды.

6.3. 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 Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан.

Утвержден решением Совета сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан № 230 от 14.03.2013 г.

МЕТОДИКА

ОПРЕДЕЛЕНИЯ ГОДОВОЙ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ

 ИМУЩЕСТВОМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАНДРИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ТУЙМАЗИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

1. Общие положения

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

1.3. 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), 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, утверждаемый Министерством земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан и решением Совета муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан.

S - общая площадь арендуемого объекта муниципального нежилого фонда;

К1 - 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, административной деятельности по управлению коммерческими организациями;

рестораны;

бары;

коммерческие дискотеки, ночные клубы;

гостиницы;

выставки;

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

для осуществления функций по управлению государственными и муниципальными унитарными предприятиями Республики Башкортостан;

организациями, осуществляющими операции с ценными бумагами и валютой;

инвестиционными и аудиторскими организациями;

рекламными агентствами;

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;

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;

для осуществления торговой, производственной деятельности;

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

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 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;

фитнес-клубами;

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:

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

спортивными и культурно-просветительными организациями;

религиозными организациями;

художественными салонами;

организациями средств массовой информации и книгоиздания;

магазинами оптики;

для фармацевтической (аптечно-лекарственной) деятельности;

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 продуктов питания первой необходимости;

для производства товаров и услуг для инвалидов;

книжными магазинами муниципальных предприятий;

и) К2 = 0 при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

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, общественных движений, партий, союзов, объединений, профсоюзов, благотворительных фондов;

государственными и муниципальными архивами, библиотеками, музеями;

творческими союзами Республики Башкортостан;

органами службы занятости;

фондами государственного обязательного медицинского страхования;

медицинскими учреждениями, осуществляющими медицинское обслуживание и находящимися на бюджетном и бюджетно-страховом финансировании (больницы, поликлиники, диспансеры, госпитали, станции скорой помощи, станции переливания крови и т.д.);

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);

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

организациями, осуществляющими обслуживание социально не защищенных слоев населения;

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

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

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 муниципального нежилого фонда (коридоры, туалеты, вестибюли и др.):

К4 = 1,0 при наличии технического паспорта;

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).

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), где

Апл - арендная плата;

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

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.

3.2. Размер годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом (имущественным комплексом), используемым для добычи нефти и газа, рассчитывается по формуле:

Апл = БС x Квд x Ср x (1 + Кндс), где:

Апл - арендная плата;

БС - балансовая стоимость арендованного муниципального имущества;

Квд - коэффициент вида деятельности;

Квд = 0,8 при использовании муниципального имущества для добычи нефти и газа;

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

Кндс - коэффициент, учитывающий налог на добавленную стоимость.

4. Расчет годовой арендной платы за пользование

движимым имуществом, 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), 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.

В случае сезонной эксплуатации движимого имущества к расчету годовой арендной платы прилагается график фактического времени эксплуатации транспортных средств и технологического оборудования, утвержденный арендатором и согласованный с собственником.

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), 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, утверждаемый Министерством земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан и решением Совета муниципального района Туймазинский район РБ;

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 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.