|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Башkортостан РеспубликаhыМиәкә районы муниципаль районының Яны Карамалы ауыл советы ауыл биләмәhе советы |  | Совет сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский районРеспублики Башкортостан |
|  |  |  |

K А Р А Р Р Е Ш Е Н И Е

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

В соответствии с пунктом 3 статьи 14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, на основании Постановления Правительства Республики Башкортостан № 403 от 29 декабря 2007 года, на основании протеста прокуратуры от 13.06.2019 № Д-12-01-2019/1498, Совет сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан РЕШИЛ:

1.Утвердить прилагаемые:

Порядок оформления прав пользования муниципальным имуществом сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан и ведения Реестра муниципального имущества сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан;

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

2. Установить, что при передаче в аренду муниципального имущества, арендная плата после уплаты налога на добавленную стоимость перечисляется в порядке, установленном законодательством.

2.1. Арендная плата вносится ежеквартально до 10 числа следующего за отчетным кварталом.

3. Обнародовать данное решение путем размещения на официальном сайте сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан http://spnovokaramali.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района бюджету, налогам и вопросам муниципальной собственности.

 6. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава сельского поселения И.В. Павлов

с. Новые Карамалы

17.07.2019 г.

№ 209

Утвержден

решением Совета сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района

Миякинский район

№ 209 от 17.07.2019 г.

**ПОРЯДОК**

**оформления прав пользования муниципальным имуществом сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан и ведения Реестра муниципального имущества сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий документ определяет порядок оформления прав пользования муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан (далее - муниципальное имущество).

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 Главой сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан, в пределах предоставленных полномочий, если иное не предусмотрено законодательством.

1.5. Продажа права заключения договоров аренды объектов муниципального нежилого фонда Республики Башкортостан осуществляется в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Башкортостан от 6 февраля 2002 года № 39 «О применении Положения о проведении торгов на право заключения договора аренды объектов недвижимости, находящихся в федеральной собственности, при проведении торгов на право заключения договоров аренды объектов государственного нежилого фонда Республики Башкортостан».

1.6. Передача религиозным организациям находящегося в муниципальной собственности имущества религиозного назначения регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2001 года № 490 «О порядке передачи религиозным организациям находящегося в федеральной собственности имущества религиозного назначения» и осуществляется Комитетом Минземимущества РБ по Миякинскому району на основании соответствующего решения главы сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан.

1.7. 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.

1.8. 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 ведения Реестра муниципального имущества сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан**

2.1. Муниципальное имущество подлежит обязательной технической инвентаризации (паспортизации), учету и включению в Реестр муниципального имущества сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан.

2.2. Техническая инвентаризация (паспортизация) объектов недвижимости осуществляется специализированными предприятиями (учреждениями), аккредитованными на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства на территории Республики Башкортостан (далее – предприятие технического учета и инвентаризации).

2.3. Порядок учета муниципального имущества и ведение Реестра муниципального имущества сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан (далее - Реестр) устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

2.4. Под Реестром понимается информационная система, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета муниципального имущества и предоставления сведений о нем.

2.5. Объектами учета Реестра (далее - объекты учета), расположенными как на территории сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район, так и за ее пределами, являются:

муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями либо на праве оперативного управления за казенными предприятиями или муниципальными учреждениями;

находящееся в муниципальной собственности сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район предприятие в целом как имущественный комплекс;

иное муниципальное имущество сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, в том числе переданное в доверительное управление, безвозмездное пользование, аренду (субаренду), залог и на иных основаниях.

Недвижимое имущество независимо от стоимости подлежит пообъектному учету в Реестре.

Движимое имущество подлежит пообъектному учету, если остаточная балансовая стоимость объекта превышает тысячекратный минимальный размер оплаты труда.

Движимое имущество стоимостью менее тысячекратного минимального размера оплаты труда подлежит учету в Реестре общим итогом по видам имущества (транспортные средства, машины и оборудование и т.д.).

2.6. Данными об объекте учета являются сведения, характеризующие этот объект (местонахождение, стоимость, обременение и т.п.).

2.7. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить данный объект от других.

2.8. Для учета муниципального имущества правообладатели сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального имущества муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан (правообладатель - орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое либо физическое лицо, которому муниципальное имущество сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона) представляют в КУС Минземимущества РБ по Миякинскому району следующие документы:

а) учетные формы:

карту учета муниципального имущества, имеющегося у юридического лица (далее - карта учета);

перечень объектов недвижимости;

перечень объектов движимого имущества, остаточная балансовая стоимость которого превышает тысячекратный минимальный размер оплаты труда;

перечень объектов движимого имущества, остаточная балансовая стоимость которого не превышает тысячекратного минимального размера оплаты труда;

перечень оборотных средств;

б) копии документов, подтверждающих приведенные в учетных формах данные об объектах учета.

2.9. КУС Минземимущества РБ по Миякинскому району регистрирует полученные документы в день их подачи, проводит экспертизу представленных данных и заносит их в базу данных муниципального имущества.

2.10. КУС Минземимущества РБ по Миякинскому району принимает решение об отказе в принятии к учету учетных форм в следующих случаях:

а) объект учета не является муниципальным имуществом сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан;

б) правообладатель после приостановления проведения учета не представил в установленный срок дополнительных сведений;

в) представленные материалы не соответствуют установленным требованиям.

2.11. Не позднее 5 дней после принятия решения об отказе в принятии к учету учетных форм правообладателю направляется сообщение об этом с указанием причины отказа.

Правообладатель вправе обжаловать отказ в установленном порядке.

2.12. Объекту учета, прошедшему процедуру учета, присваивается реестровый номер.

В случае отказа в принятии к учету учетных форм по основаниям, указанным в подпунктах "б" и "в" пункта 2.11 настоящего Порядка, объекту учета присваивается временный реестровый номер.

2.13. Муниципальное имущество сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан, не внесенное в Реестр, не может быть отчуждено или обременено.

2.14. Ведение Реестра осуществляется на магнитных носителях и включает в себя ведение муниципальных баз данных муниципального имущества сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан и автоматизированное объединение их в единый банк данных.

Ведение муниципальной базы данных муниципального имущества сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан означает внесение в нее объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из указанной базы при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета. Данные об объектах учета, исключаемые из базы данных, переносятся в архив.

2.15. Ведение муниципальных баз данных муниципального имущества сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан, имеющегося у юридических лиц, производится КУСом Минземимущества РБ по Миякинскому району, которое также осуществляет:

методическое, организационное и программно-техническое обеспечение работ по ведению муниципальных баз данных муниципального имущества муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан;

организацию защиты информации.

2.16. Для обеспечения осуществления контроля правообладатель муниципального имущества сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан ежеквартально в течение месяца, следующего за отчетным кварталом (двух месяцев с начала текущего года), представляет в КУС Минземимущества РБ по Миякинскому району документы об изменении данных об объектах учета в случае их изменения, а также ежегодно, до 1 апреля текущего года, - обновленные учетные формы и документы в соответствии с подпунктами "а" и "б" пункта 2.8 настоящего Порядка.

2.17. Администрация сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан ежегодно, до 1 марта текущего года, представляют в КУС Минземимущества РБ по Миякинскому району перечни относящихся к муниципальной собственности сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан муниципальных предприятий и учреждений, находящихся в ведении указанных органов, и открытых акционерных обществ, в органы управления которых работники указанных органов назначены представителями Республики Башкортостан.

2.18. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, представляется заинтересованным лицам в соответствии с законодательством.

2.19. Информация о наличии объекта муниципального имущества в Реестре представляется по соответствующим запросам без оплаты.

2.20. КУС Минземимущества РБ по Миякинскому району осуществляет владение и пользование муниципальными базами данных Реестра, а также реализует полномочия распоряжения ими в пределах, установленных законодательством.

**3. Порядок оформления прав пользования**

**муниципальным имуществом**

3.1. Оформление прав пользования муниципальным имуществом (передача в доверительное управление, безвозмездное пользование или аренду (субаренду)) производится в следующем порядке.

3.1.1. Юридические и физические лица подают в КУС Минземимущества РБ по Миякинскому району заявку, к которой прилагаются перечень испрашиваемого имущества, а также документы, перечисленные в пунктах 4.6, 5.6 и 6.4 настоящего Порядка.

3.1.2. Заявка регистрируется в журнале регистрации заявок. Он должен быть прошит, пронумерован и опечатан в установленном порядке.

В журнале регистрации заявок делаются отметки о приостановлении и продлении сроков рассмотрения заявок, об отказе в оформлении документов, о наличии технического паспорта, карточки учета объектов нежилого фонда (далее - карточка учета) и других документов, касающихся рассмотрения заявки.

3.1.3. Рассмотрение заявки и оформление документов о передаче имущества в пользование производятся в срок до двух месяцев с момента регистрации заявки.

3.1.4. Заявителю может быть отказано в передаче ему муниципального имущества в доверительное управление, безвозмездное пользование или аренду в следующих случаях:

учредительные документы заявителя или документы, удостоверяющие личность заявителя - физического лица, не отвечают установленным требованиям;

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

муниципальное имущество передано иным юридическим либо физическим лицам в доверительное управление, безвозмездное пользование или аренду в порядке, установленном законодательством и настоящим Порядком;

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

невыполнение заявителем условий ранее заключенных договоров об использовании (доверительном управлении, безвозмездном пользовании, аренде и т.д.) 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 невыполнения заявителем условий данных договоров.

При этом делается соответствующая запись в журнале регистрации заявок, а заявителю направляется письменное уведомление об отказе в оформлении документов.

3.1.5. После выполнения требований, указанных в подпунктах 3.1.1-3.1.4 настоящего Порядка, и проведения оперативной проверки передаваемого муниципального имущества и их пользователей на основании заключения комиссии в соответствии с п. 3.2. настоящего порядка, на основании представленных заявителем документов принимается решение в виде распоряжения главы администрации муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан о передаче заявителю муниципального имущества в:

доверительное управление;

безвозмездное пользование;

аренду.

При передаче в пользование одному заявителю (пользователю) значительного количества муниципального имущества оформление договоров может быть произведено поэтапно на основании плана-графика.

3.1.6. КУС Минземимущества РБ по Миякинскому району в случае принятия решения о передаче муниципального имущества в пользование юридическим и физическим лицам оформляет в соответствии с пунктами 4.8, 5.7 и 6.8 настоящего Порядка договоры о передаче муниципального имущества в:

доверительное управление;

безвозмездное пользование;

аренду.

3.2. Принятие решения главы сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан о передаче муниципального имущества в пользование юридическим и физическим лицам осуществляется на основании заключения комиссии, созданной приказом председателя КУС Минзеимущества РБ по Миякинскому району. В состав комиссии включаются представители КУС Минземимущества РБ по Миякинскому району, а также представители балансодержателя и заявителя (пользователя). Комиссия оформляет протокол, который утверждается председателем КУС Минземимущества РБ по Миякинскому району.

3.3. Если на момент подачи заявки муниципальное имущество находилось в пользовании заявителя (пользователя) на основании договоров или иных актов, комиссия по передаче объектов муниципального нежилого фонда не создается и акт приема-передачи не оформляется.

3.4. Муниципальное имущество может быть изъято из пользования одних юридических и физических лиц и передано в пользование другим юридическим и физическим лицам согласно законодательству.

3.5. КУС Минземимущества РБ по Миякинскому району в порядке, установленном законодательством, муниципальное имущество может быть:

изъято полностью либо частично из пользования юридических и физических лиц;

перераспределено полностью или частично с учетом заявок, поданных в установленном порядке юридическими и физическими лицами;

выставлено на аукцион (конкурс) для продажи в собственность физических и юридических лиц;

выставлено на аукцион (конкурс) для продажи права заключения договоров аренды объектов муниципального нежилого фонда сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан.

3.6. В договоре о передаче муниципального имущества в пользование должны быть оговорены возможности и порядок досрочного прекращения действия данного договора в отношении всего переданного муниципального имущества или его части в соответствии с пунктами 3.4 и 3.5 настоящего Порядка.

КУС Минземимущества РБ по Миякинскому району имеет право требовать досрочного расторжения договора о передаче муниципального имущества в пользование в порядке, установленном законодательством и указанным договором.

3.7. В случае принятия решения в соответствии с пунктами 3.4 и 3.5 настоящего Порядка пользователи муниципального имущества (в том числе юридические лица, в ведении (на балансе) которых состояло муниципальное имущество) имеют право подать заявку в установленном порядке и заключить договоры о передаче им этого муниципального имущества (части имущества) в аренду в соответствии с законодательством и настоящим Порядком.

3.8. КУС Минземимущества РБ по Миякинскому району осуществляет контроль за использованием муниципального имущества в соответствии с законодательством и настоящим Порядком.

3.9. КУС Минземимущества РБ по Миякинскому району имеет право:

проводить обследования и проверки использования муниципального имущества в рамках контроля за исполнением договоров о передаче муниципального имущества в пользование;

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

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

**4. Особенности передачи муниципального имущества в доверительное управление**

4.1. Муниципальное имущество может быть передано в доверительное управление:

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 доверительным управляющим может быть некоммерческая организация, за исключением учреждения.

Учредителем доверительного управления является собственник муниципального имущества.

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

4.3. Функции учредителя доверительного управления или лица, определенного им (выгодоприобретателя) (далее - учредитель управления), осуществляет Администрация сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан в соответствии с настоящим Порядком.

4.4. 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 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.

4.5. 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.

4.6. Заявка на получение муниципального имущества в доверительное управление подается учредителю управления, регистрируется и рассматривается в порядке, установленном подпунктами 3.1.1-3.1.4 настоящего Порядка.

К заявке прилагаются следующие документы:

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

б) для индивидуального предпринимателя - свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, а так же документы, удостоверяющие его личность;

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

г) 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 его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности (для юридических лиц); в случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя,- также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

е) 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 для заявителя заключение договора или обеспечение его исполнения являются крупной сделкой;

ж) 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 приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

з) письмо банковского учреждения о наличии банковских счетов заявителя;

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

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

л) для индивидуального предпринимателя - декларация о доходах;

м) перечень муниципального имущества, предполагаемого к передаче в доверительное управление;

н) утвержденные 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) и карточки учета на все объекты муниципального нежилого фонда, включенные в перечень;

о) опись представляемых документов.

Документы указанных в подпунктах «а», «г»-«и», «м»-«о» настоящего пункта, представляются в КУС Минземимущество РБ по Миякинскому району заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах «б», «в», «к», «л» настоящего пункта, запрашиваются КУС Минземимуществом РБ по Миякинскому району в органах, предоставляющих муниципальные услуги, в иных государственных органах, органах местного самоуправлении, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

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

4.8. Учредитель управления и доверительный управляющий оформляют договор о передаче муниципального имущества в доверительное управление, а также перечень муниципального имущества, являющийся неотъемлемой частью указанного договора.

4.9. 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.

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

**5. Особенности передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование**

5.1. Муниципальное имущество согласно законодательству и настоящему Порядку может быть передано в безвозмездное пользование:

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).

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

объекты инженерной инфраструктуры;

объекты муниципального нежилого фонда;

объекты муниципального жилищного фонда;

иное муниципальное имущество.

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

Функции ссудодателя на условиях безвозмездного пользования осуществляет Администрация сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан.

5.4. 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.

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

5.6. Заявка на получение муниципального имущества на условиях безвозмездного пользования подается ссудодателю, регистрируется и рассматривается в порядке, установленном подпунктами 3.1.1-3.1.4 настоящего Порядка.

К заявке прилагаются следующие документы:

а) для организаций - копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявки, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерацией;

б) для индивидуального предпринимателя - свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, документы, удостоверяющие его личность;

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

г) 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 его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности (для юридических лиц); в случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя,- также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

е) 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 для заявителя заключение договора или обеспечение его исполнения являются крупной сделкой;

ж) 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 приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

з) письмо банковского учреждения о наличии банковских счетов заявителя;

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

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

л) для индивидуального предпринимателя - декларация о доходах;

м) перечень муниципального имущества, предполагаемого к передаче в безвозмездное пользование;

н) утвержденные предприятием технического учета и инвентаризации технические паспорта и карточки учета всех объектов недвижимости, включенных в перечень;

о) опись представляемых документов.

Документы указанных в подпунктах «а», «г»-«и», «м»-«о» настоящего пункта, представляются в КУС Минземимущество РБ по Миякинскому району заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах «б», «в», «к», «л» настоящего пункта, запрашиваются КУС Минземимуществом РБ по Миякинскому району в органах, предоставляющих муниципальные услуги, в иных государственных органах, органах местного самоуправлении, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

5.7. Ссудодатель и ссудополучатель оформляют договор о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование по форме, утвержденной Решением Совета сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский 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.

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

**6. Особенности передачи муниципального имущества в аренду**

6.1. Муниципальное имущество согласно законодательству и настоящему Порядку может быть передано в аренду без права выкупа юридическим и физическим лицам, в том числе иностранным, зарегистрированным в Республике Башкортостан.

6.2. Арендодателем муниципального имущества выступают:

от имени собственника – КУС Минземимущества РБ по Миякинскому району;

муниципальные учреждения, владеющие имуществом на праве оперативного управления при условии обязательного согласования предоставления муниципального имущества в аренду с КУСом Минземимущества РБ по Миякинскому району.

6.3. В целях установления единого порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом оформление и учет договоров аренды (субаренды) осуществляются КУСом Минземимущества РБ по Миякинскому району.

6.4. Заявка о передаче муниципального имущества в аренду подается юридическими и физическими лицами в КУС Минземимущества РБ по Миякинскому району, регистрируется и рассматривается в порядке, установленном подпунктами 3.1.1-3.1.2 настоящего Порядка. Заявка должна быть согласована с юридическим лицом, в ведении (на балансе) которого находятся передаваемые в аренду объекты муниципального имущества.

К заявке прилагаются следующие документы:

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

б) для индивидуального предпринимателя - свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, а так же документы, удостоверяющие его личность;

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

г) 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 его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности (для юридических лиц); в случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя,- также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

е) 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 для заявителя заключение договора или обеспечение его исполнения являются крупной сделкой;

ж) 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 приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

з) письмо банковского учреждения о наличии банковских счетов заявителя;

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

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

л) для индивидуального предпринимателя - декларация о доходах;

м) перечень муниципального имущества, предполагаемого к передаче в доверительное управление;

н) утвержденные 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) и карточки учета на все объекты муниципального нежилого фонда, включенные в перечень;

о) опись представляемых документов.

Документы указанных в подпунктах «а», «г»-«и», «м»-«о» настоящего пункта, представляются в КУС Минземимущество РБ по Миякинскому району заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах «б», «в», «к», «л», «л»настоящего пункта, запрашиваются КУС Минземимуществом РБ по Миякинскому району в органах, предоставляющих муниципальные услуги, в иных государственных органах, органах местного самоуправлении, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

6.5. КУС Минземимущества РБ по Миякинскому району самостоятельно, без согласования с юридическими лицами, в ведении (на балансе) которых находится муниципальное имущество, заключает договоры аренды в следующих случаях:

передача объектов муниципального имущества в безвозмездное пользование, доверительное управление не оформлена (не переоформлена) указанными юридическими лицами, и право пользования не зарегистрировано в установленном порядке;

имеется их необоснованный отказ от подписания договоров о передаче муниципального имущества в аренду.

6.6. Сроки аренды муниципального имущества определяются договором аренды.

6.7. Размер годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан определяется в соответствии 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 Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан, а также устанавливается по результатам проведения торгов на право заключения договоров аренды на основании итогового протокола комиссии по организации и проведению конкурсов (аукционов) на право заключения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан».

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.

6.8. 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 порядке согласно законодательству.

6.9. КУС Минземимущества РБ по Миякинскому району, балансодержатель и арендатор оформляют договор о передаче муниципального имущества в аренду без права выкупа по форме, утвержденной Решением Совета сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район.

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

6.11. 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;

во второй год аренды- 60 процентов от размера арендной платы;

в третий год аренды- 80 процентов от размера арендной платы;

в четвертый год аренды и далее- 100 процентов от размера арендной платы.

6.12. Антимонопольные требования к торгам, запросу котировок цен на товары, запросу предложений

1. При проведении торгов, запроса котировок цен на товары (далее-запрос котировок), запроса предложений запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

1) координация организаторами торгов, запроса котировок, запроса предложений или заказчиками деятельности их участников;

2) создание участнику торгов, запроса котировок, запроса предложений или нескольким участникам торгов, запроса котировок, запроса предложений преимущественных условий участия в торгах, запросе котировок, запросе предложений, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;

3) нарушение порядка определения победителя или победителей торгов, запроса котировок, запроса предложений;

4) участие организаторов торгов, запроса котировок, запроса предложений или заказчиков и (или) работников организаторов или работников заказчиков в торгах, запросе котировок, запросе предложений.

2. Наряду с установленными запретами при проведении торгов, запроса котировок, запроса предложений, если организаторами торгов, запроса котировок, запроса предложений или заказчиками являются федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, а также при проведении торгов, запроса котировок, запроса предложений в случае закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд запрещается не предусмотренное федеральными законами или иными нормативными правовыми актами ограничение доступа к участию в торгах, запросе котировок, запросе предложений.

3. Наряду с установленными запретами при проведении торгов, запроса котировок, запроса предложений в случае закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд запрещается ограничение конкуренции между участниками торгов, участниками запроса котировок, участниками запроса предложений путем включения в состав лотов товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом торгов, запроса котировок, запроса предложений.

4. Нарушение правил, является основанием для признания судом соответствующих торгов, запроса котировок, запроса предложений и заключенных по результатам таких торгов, запроса котировок, запроса предложений сделок недействительными, в том числе по иску антимонопольного органа.

7. Особенности передачи муниципального имущества в субаренду

7.1. Арендатор по согласованию с КУС Минземимущества РБ по Миякинскому району и юридическим лицом, в ведении (на балансе) которого находится муниципальное имущество, имеет право сдать в субаренду юридическим и физическим лицам арендуемое им имущество, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, настоящим Порядком и договором аренды.

7.2. Арендаторы, получившие льготы по арендной плате в порядке и на основаниях, установленных законодательством, не имеют права на передачу муниципального имущества в субаренду. Вопросы о разрешении субаренды в этих случаях рассматриваются КУСом Минземимущества РБ по Миякинскому району.

7.3. 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).

7.4. В месячный срок с момента согласования заявки о передаче в субаренду части арендуемого имущества договор субаренды, оформленный по форме, утвержденной Решением Совета сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан, и карточка учета должны быть представлены заявителем в КУС Минземимущества РБ по Миякинскому району.

7.5. Размер общей площади объекта 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 муниципального нежилого фонда, для резидентов технопарков- восьмидесяти пяти процентов от общей площади арендуемого объекта.

7.6. 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 Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан.

Утверждена

решением Советасельского поселения Новокарамалинский сельсовет

муниципального района

Миякинский район

№ 209 от 17.07.2019 г.

**МЕТОДИКА**

**определения годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Методика регламентирует порядок определения годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский 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 Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский 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× S×К1×К2×К3×К4×К5×К6×К7×К8× (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 и утверждаемый Главой сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский 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 - коэффициент, учитывающий территориально-экономическую зону расположения арендуемого объекта муниципального нежилого фонда:

а) К1 = 1,5, при расположении арендуемого объекта в кварталах 4-7 в селе Новые Карамалы;

б) К1=1, при расположении арендуемого объекта в остальных территориях райцентра и населенных пунктах района.

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 государственными, муниципальными унитарными предприятиями Республики Башкортостан;

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), 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 правоведения 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;

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)

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=0,01 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, партий, 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.);

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

бюджетными государственными и муниципальными учреждениями;

муниципальными автономными учреждениями;

бюджетными 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);

организациями, осуществляющими обслуживание социально не защищенных слоев населения;

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

государственными казенными и муниципальными казенными учреждениям;

крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, осуществляющими 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 срока действия договора аренды).

к) К2=0,1 при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

- организациями и индивидуальными предпринимателями, занимающимися деятельностью по реализации коммунальных услуг (водоснабжение, теплоснабжение, энергосбережение и т.д.) населению, организациям.

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×(Ам+НА+НС+ДФВ×(ОА-НДС))×(1+Ср)×(1+Кндс), 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.

**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 организациями согласно постановлению Кабинета Министров Республики Башкортостан от 07 февраля 2000 года №27 «О передаче энергетических объектов, инженерных коммуникаций и сооружений, находящихся в государственной собственности, специализированным организациями», размер годовой арендной платы рассчитывается по следующей формуле:

Апл= Ам×П×(1+Кндс), где

Апл - арендная плата;

Ам - годовая сумма амортизационных отчислений;

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

Кндс - коэффициент, учитывающий налог на добавленную стоимость.

**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:

Апл = Сс / (365 × 24) × S× КЧ × Ккп × (1+Кндс), где

Апл - арендная плата;

Сс - размер стоимости нового строительства (одного квадратного метра общей площади), предложенный Региональным центром ценообразования Республики Башкортостан открытого акционерного общества «Башкирский инвестиционный дом» с учетом изменения рыночной конъюнктуры и утверждаемый главой сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский 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 при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

бюджетными 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.