



КАРАР

РЕШЕНИЕ

**Об утверждении порядка оформления прав
пользования муниципальным имуществом сельского поселения
Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район
Республики Башкортостан и об определении годовой арендной платы за
пользование муниципальным имуществом сельского поселения
Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район
Республики Башкортостан**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 20.07.2004 № 96-з "Об управлении государственной собственностью Республики Башкортостан», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Уставом сельского поселения Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, Совет сельского поселения Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан

РЕШИЛ:

1. Утвердить:

- Порядок оформления прав пользования муниципальным имуществом сельского поселения Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан и об определении годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом сельского поселения Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (Приложение №1);

- Методику определения годовой арендной платы за пользование

муниципальным имуществом сельского поселения Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (приложение №2).

2. Комитету по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по Стерлитамакскому району (по согласованию) в месячный срок разработать и представить на утверждение в Администрацию сельского поселения Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан:

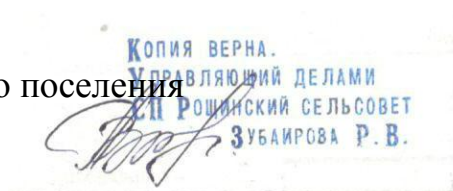
- типовые формы документов по оформлению прав пользования муниципальным имуществом сельского поселения Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.

4. Настоящее решение вступает в силу с 01.10.2019, подлежит размещению в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте сельского поселения Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.

5. Исполнение настоящего постановления поручить Комитету по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по Стерлитамакскому району (по согласованию).

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета по бюджету, налогам и вопросам муниципальной собственности.

Глава сельского поселения



А.Л. Звонов

№ 2/22

« 05 » ноября 2019 года

с.Рощинский

Порядок оформления прав пользования
муниципальным имуществом сельского поселения Роцинский сельсовет
муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан и
об определении годовой арендной платы за пользование муниципальным
имуществом муниципального района Стерлитамакский район
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Порядком оформления прав пользования государственным имуществом Республики Башкортостан и об определении годовой арендной платы за пользование государственным имуществом Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 29.12.2007 № 403 (с изменениями и дополнениями) и определяет порядок оформления прав пользования муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Роцинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский 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 государственной 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 Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (далее - Администрация), в пределах предоставленных полномочий, если иное не предусмотрено законодательством.

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

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

- не по целевому назначению;
- с нарушением установленного порядка использования либо без оформления права пользования;
- в неуставных целях;
- без вовлечения в производственный цикл предприятия.

2. Порядок оформления прав пользования муниципальным имуществом

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

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

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

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

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

2.3.1. Юридические и физические лица подают в Администрацию заявление о передаче муниципального имущества в пользование, которое регистрируется в установленном порядке.

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:

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 государственного 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;

проводится ликвидация заявителя - юридического лица, или арбитражным судом принято решение о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства;

приостановлена деятельность заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

заявителем предоставлены заведомо ложные сведения, содержащиеся в представленных документах.

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

2.4.3. Решение о передаче муниципального имущества в пользование юридическим и физическим лицам и изменении условий пользования муниципальным имуществом принимается Администрацией сельского поселения Рощинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (далее по тексту – Администрация).

2.5. По результатам торгов на право заключения договоров о передаче муниципального имущества в пользование или при положительном решении Рощинский оформляются договоры о передаче государственного имущества в:

- доверительное управление;
- безвозмездное пользование;
- аренду и субаренду.

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

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

2.8. В случае принятия решения в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка пользователи муниципального имущества (в том числе юридические и физические лица, в ведении (на балансе) которых состояло муниципальное

имущество), имеют право подать заявление в установленном порядке и заключить договоры о передаче им этого муниципального имущества (части имущества) в пользование в соответствии с законодательством и настоящим Порядком.

2.9. Администрация осуществляет контроль за использованием муниципального имущества в соответствии с законодательством и настоящим Порядком.

2.10. Администрация имеет право в рамках контроля за исполнением договоров о передаче муниципального имущества в пользование:

проводить обследования и проверки использования муниципального имущества;

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

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

2.11. При передаче в пользование муниципального имущества, являющегося памятником истории, культуры и архитектуры, пользователем государственного имущества дополнительно оформляется охранное обязательство с органом охраны объектов культурного наследия Республики Башкортостан в соответствии со статьей 47.6 Федерального закона от 25 июня 2002 года №73 –ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

2.12. Передача в аренду (субаренду) третьим лицам муниципального имущества, находящегося в пользовании, возможна с согласия собственника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о защите конкуренции.

Размер общей площади передаваемого третьим лицам без проведения торгов арендуемого имущества должен составлять не более чем двадцать квадратных метров и не превышать десяти процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения. Срок действия указанных договоров аренды (субаренды) муниципального имущества с третьими лицами не может превышать срока действия основных договоров.

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

Срок действия договора может быть уменьшен на основании поданного до заключения такого договора заявления лица, приобретающего права владения и (или) пользования.

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

2.14. 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.

При заключении договоров аренды с субъектами малого и среднего предпринимательства арендная плата вносится в порядке, установленном пунктом 6.11 настоящего Порядка.

3. Особенности передачи муниципального имущества в доверительное управление

3.1. Муниципальное имущество передается в доверительное управление в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка:

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

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

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

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

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

Учредителем доверительного управления является собственник муниципального имущества.

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

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

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

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

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

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

3.6. Для оформления договора доверительного управления муниципальным имуществом представляются заявление и следующие документы или их копии:

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

б) для индивидуального предпринимателя - документы, удостоверяющие личность;

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения, - для юридических лиц; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения, - для индивидуальных предпринимателей; 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, 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 (при наличии) 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) 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;

е) 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;

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

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

и) опись представляемых документов.

Документы, указанные в подпунктах "а", "б", "г", "д", "ж" - "и" настоящего пункта, представляются в Администрацию заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах "в", "е" настоящего пункта, запрашиваются Администрацией в органах, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги, в иных государственных органах, органах местного самоуправления Республики Башкортостан либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления Республики Башкортостан организациях, участвующих в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

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

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

3.9. 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.

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

4. Особенности передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование

4.1. Муниципальное имущество передается в безвозмездное пользование в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка:

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

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

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

объекты инженерной инфраструктуры;

объекты муниципального нежилого фонда;

объекты муниципального жилищного фонда;

иное муниципальное имущество.

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

Функции ссудодателя на условиях безвозмездного пользования осуществляет Администрация.

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

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

4.6. Для оформления договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом представляются заявление и следующие документы или их копии:

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

б) для индивидуального предпринимателя - документы, удостоверяющие личность;

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения, - для юридических лиц; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения, - для индивидуальных предпринимателей; 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, 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 (при наличии) 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) 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;

е) 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;

ж) перечень муниципального имущества муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, предполагаемого к передаче в безвозмездное пользование;

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

и) опись представляемых документов.

Документы, указанные в подпунктах "а", "б", "г", "д", "ж" - "и" настоящего пункта, представляются в Администрацию заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах "в", "е" настоящего пункта, запрашиваются Администрацией в органах, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги, в иных государственных органах, органах местного самоуправления Республики Башкортостан либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления Республики Башкортостан организациях, участвующих в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

4.7. Ссудодатель и ссудополучатель оформляют договор о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование по форме, утвержденной Администрацией, 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 государственного имущества в безвозмездное пользование.

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

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

5. Особенности передачи муниципального имущества в аренду.

5.1. Муниципальное имущество передается в аренду без права выкупа в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

5.2. Арендодателем муниципального имущества выступают:

от имени собственника - Администрация;

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

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

5.4. Для оформления договора аренды муниципального имущества муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан без права выкупа представляются заявление и следующие документы или их копии:

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

б) для индивидуального предпринимателя - документы, удостоверяющие личность;

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения, - для юридических лиц; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения, - для индивидуальных предпринимателей; 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, 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 (при наличии) 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) 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;

е) 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;

ж) перечень муниципального имущества сельского поселения Рощинский сельсовет Стерлитамакского района Республики Башкортостан, предполагаемого к передаче в аренду;

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

и) опись представляемых документов.

Документы, указанные в подпунктах "а", "б", "г", "д", "ж" - "и" настоящего пункта, представляются в Администрацию заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах "в", "е" настоящего пункта, запрашиваются Администрацией в органах, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги, в иных государственных органах, органах местного самоуправления Республики Башкортостан либо подведомственных муниципальным органам или органам местного самоуправления Республики Башкортостан организациях, участвующих в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, в

распоряжении которых находятся указанные документы, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

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

5.6. Сроки аренды муниципального имущества определяются договором аренды.

5.7. Размер годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан определяется в соответствии с отчетом независимого оценщика, произведенным согласно требованиям Федерального закона "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", либо с Методикой определения годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом Республики Башкортостан, утвержденной Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 29 декабря 2007 года N 403 (с последующими изменениями). Арендодатель, в чьи полномочия входит проведение оценки, вправе принимать решение об определении стоимости арендной платы в соответствии с указанной Методикой в целях экономии финансовых средств, необходимых для проведения оценки, а также в случае наличия необходимости заключения договора аренды в кратчайшие сроки; кроме того, размер годовой арендной платы устанавливается по результатам проведения торгов на право заключения договоров аренды на основании итогового протокола конкурсов (аукционов).

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.

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

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

5.9. Администрация, арендодатель и арендатор оформляют договор о передаче муниципального имущества в аренду без права выкупа по форме, утвержденной Администрацией.

5.10. Право пользования частью земельного участка, которая занята зданием или сооружением, переходит арендатору на срок аренды

недвижимого имущества и оформляется в установленном законодательством порядке.

5.11. При заключении с субъектами малого и среднего предпринимательства договоров аренды в отношении муниципального имущества сельского поселения Алатанинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан арендная плата вносится в следующем порядке:

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

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

в третий год аренды - 80 процентов от размера арендной платы ($K_n = 0,8$);
в четвертый год аренды и далее - 100 процентов от размера арендной платы ($K_n = 1$).

Во всех иных случаях $K_n = 1$.

6. Особенности передачи муниципального имущества в субаренду

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

6.3. 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).

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

6.4. В месячный срок с момента согласования заявки о передаче в субаренду части арендуемого имущества договор субаренды по форме, утвержденной Администрацией, и карточка учета должны быть представлены заявителем в Администрацию.

6.5. Передача в субаренду третьим лицам арендуемого муниципального имущества сельского поселения Алатанинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан без проведения торгов возможна лицом, которому права владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества предоставлены в следующих случаях:

по результатам проведения торгов;

если такие торги признаны несостоявшимися;

на основании государственного контракта или на основании пункта 1 части 1 статьи 17.1 Федерального закона "О защите конкуренции".

6.6. 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 Арендодателю. В случае, если получателем арендных платежей по договору аренды является Администрация, разница арендной платы по договору субаренды перечисляется в бюджет сельского поселения Роцинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.

Методика определения годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом Республики Башкортостан

1. Общие положения

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

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

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

1.4. 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:

$$\text{Апл} = \text{Сс} \times \text{S} \times \text{К1} \times \text{К2} \times \text{К3} \times \text{К4} \times \text{К5} \times \text{К6} \times \text{К7} \times \text{К8} \times (1 + \text{Кндс}) \times \text{Кн},$$
 где

Апл - арендная плата;

Сс - размер стоимости нового строительства (одного квадратного метра общей площади), рассчитываемый организацией, специализирующейся на осуществлении ценообразования в строительной области, с учетом изменения рыночной конъюнктуры и утверждаемый Министерством земельных и имущественных отношений 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 государственного нежилого фонда;

K1 - коэффициент, учитывающий территориально-экономическую зону расположения арендуемого объекта муниципального нежилого фонда;

K2 - коэффициент разрешенного использования:

а) $K2 = 3,0$ при использовании объектов муниципального нежилого фонда под:

ломбарды;
игорные заведения;

б) $K2 = 2,0$ 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) $K2 = 1,5$ при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

для осуществления функций по управлению муниципальными унитарными предприятиями муниципального района Стерлитамакский район 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) $K2 = 1,2$ 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) $K_2 = 0,7$ при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

для размещения терминалов по приему платежей;
для обслуживания и ремонта транспортных средств;
для ремонта и обслуживания оргтехники;
кредитными организациями (филиалами, представительствами, дополнительными офисами, банкоматами), подразделениями инкассации, расположенными в сельской местности;
под стоматологию, лечебную косметологию;
страховыми компаниями;
ликвидационными комиссиями коммерческих банков;
для прочих видов деятельности, не вошедших в настоящий перечень;

е) $K_2 = 0,5$ при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;
некоммерческими организациями;
адвокатами и конторами адвокатов;
частнопрактикующими нотариусами;
юридическими консультациями;
негосударственными образовательными организациями, имеющими лицензию на право ведения образовательной деятельности;
информационно-вычислительными центрами;
для ведения научно-исследовательских и проектных работ;
для производства продуктов питания (при наличии разрешения органов госсанэпиднадзора);
фермерскими хозяйствами;
для ведения работ по строительству, ремонту и эксплуатации жилого и нежилого фонда;
для оказания услуг телеграфной связи, сотовой системы радиотелефонной связи (размещение оборудования);
для организации общественного питания (столовые, кафе, закусочные);
для размещения солярия, сауны, бани, парикмахерской;
предприятиями инвалидов;
для фармацевтической (аптечно-лекарственной) деятельности;

ж) $K_2 = 0,3$ 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) $K_2 = 0,2$ 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) $K_2 = 0,07$ при использовании объектов муниципального нежилого фонда:

некоммерческими организациями, осуществляющими патриотическое воспитание граждан, оказывающими содействие органам государственной власти в реализации молодежной политики;

общественными объединениями пожарной охраны, созданными по инициативе физических и юридических лиц для участия в профилактике и тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

объединениями муниципальных образований Республики Башкортостан, созданными в форме ассоциаций;

к) $K_2 = 0,05$ при использовании сложной вещи культурного и спортивного назначения;

л) $K_2 = 0,01$ 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 незащищенных слоев населения;

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

государственными и муниципальными архивами, библиотеками, музеями; творческими союзами Республики Башкортостан;

органами службы занятости населения;

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

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

государственными и муниципальными учреждениями;

учреждениями академий наук;

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

специализированными некоммерческими организациями, осуществляющими поддержку проектов по созданию условий для проведения мероприятий ШОС и БРИКС, созданными во исполнение поручений Главы Республики Башкортостан;

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);

торгово-промышленной палатой для осуществления уставной деятельности;

организациями питания, обслуживающими дошкольные образовательные организации, общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования (на площадь помещения, используемого в целях оказания данных видов услуг);

организациями общественного питания, с которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации заключены гражданско-правовые договоры на организацию питания в учреждениях здравоохранения (на площадь помещения, используемого в целях оказания данного вида услуг);

резидентами территорий опережающего социально-экономического развития, включенными в реестр резидентов территорий опережающего социально-экономического развития, создаваемых на территориях монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов) в соответствии с Федеральным законом "О территориях

опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации";

организациями, осуществляющими обслуживание социально незащищенных слоев населения;

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

субъектами малого и среднего предпринимательства в части аренды неиспользуемого муниципального имущества, входящего в перечень свободных площадей и незагруженных мощностей предприятий и организаций государственного и муниципального сектора, предлагаемых для передачи в аренду (лизинг) субъектам малого предпринимательства на момент обращения, в течение первых двух лет (за исключением объектов, закрепленных на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями).

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 (устанавливается равным 1,2);

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:

$$К8 = (100\% - \% \text{ износа}) / 100\%;$$

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

Кн - нормирующий коэффициент.

3. Расчет годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом и предприятием (имущественным комплексом)

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

$$\text{Апл} = К1 \times (\text{Ам} + \text{НА} + \text{НС} + \text{ДФВ} \times (\text{ОА} - \text{НДС})) \times (1 + \text{Ср}) \times (1 + \text{Кндс}) \times \text{Кн}, \text{ где}$$

Апл - арендная плата;

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

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

Ам - годовая сумма амортизационных отчислений;

НА - нематериальные активы;

НС - незавершенное строительство;

ДФВ - долгосрочные финансовые вложения;

ОА - оборотные активы;

НДС - налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям;

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

Кндс - коэффициент, учитывающий налог на добавленную стоимость;

Кн - нормирующий коэффициент.

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

$Апл = БС \times Квд \times Ср \times (1 + Кндс) \times Кн$, где:

Апл - арендная плата;

БС - балансовая стоимость арендованного муниципального имущества;

Квд - коэффициент вида деятельности;

Квд = 1,3 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;

Кн - нормирующий коэффициент.

4. Расчет годовой арендной платы за пользование энергетическими объектами, инженерными коммуникациями и сооружениями, находящимися в муниципальной собственности

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

$Апл = Ам \times П \times (1 + Кндс) \times Кн$, 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;

Кн - нормирующий коэффициент.

5. Расчет почасовой арендной платы за пользование объектами муниципального нежилого фонда для проведения выставок, концертов, ярмарок, презентаций

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

$Апл = Сс / (365 \times 24) \times S \times КЧ \times Ккп \times (1 + Кндс) \times Кн$, где:

Апл - арендная плата;

Сс - размер стоимости нового строительства (одного квадратного метра общей площади), рассчитываемый организацией, специализирующейся на осуществлении ценообразования в строительной области с учетом изменения рыночной конъюнктуры, и утверждаемый Министерством земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан;

365 - количество дней в году;

24 - количество часов в сутках;

S - общая площадь арендуемого объекта муниципального нежилого фонда;

КЧ - количество часов аренды;

Ккп - коэффициент категории пользователя:

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

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

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

территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

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

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

Кндс - коэффициент, учитывающий налог на добавленную стоимость;

Кн - нормирующий коэффициент.