

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

ДУМА МАМАКАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р Е Ш Е Н И Е

20 февраля 2006г.

п.Мамакан

№12

Об утверждении Положения
О порядке сдачи в аренду и
безвозмездное пользование
объектов муниципальной
собственности Мамаканского
муниципального образования

В целях совершенствования арендных отношений, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьей 53 Устава Мамаканского муниципального образования, Дума Мамаканского городского поселения

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке сдачи в аренду и безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности Мамаканского муниципального образования (прилагается), с учетом внесенных поправок.
2. Положение о порядке сдачи в аренду и безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности Мамаканского муниципального образования вступает в силу с момента подписания.
3. Управ, делами Григорьевой Е.С. опубликовать « Положение о порядке сдачи в аренду и безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности Мамаканского муниципального образования» в «Вестнике Мамакана».

Глава Мамаканского
городского поселения

А.А.Шумский

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сдачи в аренду и безвозмездное пользование
объектов муниципальной собственности
Мамаканского муниципального образования

1. Общие положения

2. Порядок сдачи в аренду объектов муниципальной собственности

3. Порядок сдачи в субаренду недвижимого имущества

4. Арендная плата

5. Капитальный ремонт (реконструкция) объектов муниципальной собственности, переданных в аренду или безвозмездное пользование

6. Учет арендованных объектов недвижимости и контроль за их использованием

Приложение 1

Приложение 2

Приложение 3

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами, регулирующими арендные отношения (далее - Положение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок предоставления в аренду, безвозмездное пользование, субаренду движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Мамаканского муниципального образования (далее - объекты), а также порядок размещения наружной рекламы на объектах недвижимости муниципальной собственности.

1.3. Передача имущества, находящегося в муниципальной собственности, в аренду служит одним из источников формирования доходной части муниципального бюджета.

1.4. Балансодержателями объектов выступают муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения, в хозяйственном ведении, оперативном управлении которых находятся объекты, муниципальные органы власти.

1.5. Ссудодателем по договору безвозмездного пользования выступает Администрация Мамаканского городского поселения (далее - администрация), за исключением случаев передачи движимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий.

1.6. Арендодателем по договору аренды движимого и недвижимого имущества выступает администрация, в случае если объект находится в оперативном управлении муниципального учреждения либо в ведении муниципального органа власти.

Если движимое и недвижимое имущество находится в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия, арендодателем по договору аренды выступает муниципальное унитарное предприятие. В этом случае администрация является органом, согласие которого необходимо для заключения договора аренды.

1.8. Арендаторами (субарендаторами) по договорам аренды (субаренды) объектов муниципальной собственности могут выступать:

- юридические лица;
- физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица.

Ссудополучателями по договору безвозмездного пользования выступают организации,

финансируемые из муниципального бюджета, а также иные организации, в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Сдача в аренду объектов муниципальной собственности осуществляется:

- во исполнение соответствующих письменных поручений главы администрации Мамаканского городского поселения;

- по результатам торгов (конкурса, аукциона), при этом порядок проведения торгов (конкурса, аукциона) регулируется соответствующим положением, утвержденным Думой Мамаканского городского поселения;

- на основании распорядительного акта главы администрации Мамаканского городского поселения, принятого с учетом заявлений юридических и физических лиц с предложением о заключении договора аренды объекта.

1.10. Аренда объекта может быть:

- краткосрочной - на срок до 1 (одного) года;

- среднесрочной - на срок до 5 (пяти) лет;

- долгосрочной - на срок до 15 (пятнадцати) лет.

Примерные формы договоров аренды утверждаются администрацией. Условия аренды, связанные с индивидуальными особенностями объекта аренды, включаемые в договор аренды, не должны противоречить настоящему Положению.

1.11. В случае, если в аренду (безвозмездное пользование) сдается недвижимое имущество, к договору аренды (безвозмездного пользования) прилагаются соответствующие поэтажные планы технического паспорта, на которых обозначается сдаваемое в аренду (безвозмездное пользование) недвижимое имущество с указанием размера арендуемой площади.

В случае, если в аренду (безвозмездное пользование) сдается движимое имущество, к договору аренды (безвозмездного пользования) прилагаются документы, индивидуально определяющие имущество, перечень передаваемого имущества с указанием его остаточной стоимости.

1.12. Передача имущества по договору аренды (безвозмездного пользования) оформляется передаточным актом, подписываемым сторонами. Передаточный акт в обязательном порядке должен содержать сведения о фактическом состоянии имущества.

1.13. При передаче в аренду объектов в договор включается условие о страховании объекта по его оценочной стоимости за счет средств арендатора. Выгодно приобретателем по договору страхования является арендодатель.

1.14. При передаче в аренду объектов в договор включаются условия по содержанию прилегающих территорий и фасадов объектов.

1.15. Государственная регистрация договоров аренды недвижимого имущества производится в порядке, установленном законодательством.

2. Порядок сдачи в аренду объектов муниципальной собственности

2.1. Порядок предоставления в аренду объектов нежилого фонда.

2.1.1. В случае, предусмотренном абзацем 1 пункта 1.9 настоящего Положения, заключение договора осуществляется на основании распоряжения главы администрации Мамаканского городского поселения.

В случае, предусмотренном абзацем 2 пункта 1.9 настоящего Положения, заключение договора аренды осуществляется на основании документа, свидетельствующего о результатах проведения торгов (конкурса, аукциона).

В случае, предусмотренном абзацем 3 пункта 1.9, для заключения договора аренды недвижимого имущества юридическое (физическое) лицо представляет в администрацию заявление о намерении заключить договор аренды, согласованное с балансодержателем объекта.

Заявление должно содержать следующие сведения:

- полное наименование с указанием организационно-правовой формы (а также юридического адреса) для юридического лица и фамилии, имени, отчества, паспортных данных для

индивидуального предпринимателя;

- фактическое местонахождение исполнительного органа заявителя (для направления корреспонденции);
- предполагаемое целевое использование объекта аренды;
- месторасположение, площадь объекта аренды;
- срок аренды.

Заявление рассматривается администрацией в течение одного месяца. Администрация принимает одно из следующих решений:

- о заключении договора аренды;
- о проведении торгов по продаже права аренды недвижимого имущества;
- об "отказе в заключении договора аренды недвижимого имущества.

Решение об отказе предоставить в аренду объект недвижимого имущества принимается в случаях, если пакет документов, представленный заявителем и балансодержателем, не соответствует требованиям, установленным подпунктом 2.1.2.

2.1.2. Для оформления договора аренды заявитель представляет в администрацию следующие документы:

- копии устава и свидетельства о государственной регистрации для юридического лица, заверенную нотариально, либо Администрацией при предоставлении подлинника;
- копию свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя, заверенную нотариально, либо Администрацией при предоставлении подлинника;
- копию свидетельства о регистрации в налоговом органе юридического лица или индивидуального предпринимателя, заверенную нотариально, либо Администрацией при предоставлении подлинника;

Балансодержатель нежилого фонда представляет заверенную своей печатью копию технического паспорта здания. На поэтажных планах должны быть отмечены площади, сдаваемые в аренду. Указанные планы подписываются и заверяются сторонами договора.

При необходимости в изготовлении технической документации, технический паспорт может быть оформлен заявителем за свой счет на основании доверенности, выданной Администрацией.

В случае, если арендатором является бюджетная организация, то копии свидетельства о государственной регистрации, устава и свидетельства о регистрации в налоговом органе этой организации могут быть заверены ее учредителями.

В отдельных случаях могут быть затребованы копия штатного расписания (для муниципальных учреждений и органов муниципальной власти и управления), а также другие необходимые документы.

2.1.3. После представления полного пакета документов администрация выдает заявителю проект договора аренды, содержащий условия о его подписании в срок не более 10 дней.

2.1.4. Проект договора аренды в 2-х, 3-х, или 4-х экземплярах, содержащий подписи и печати арендатора, арендодателя и согласованный балансодержателем, скрепленный их подписью и печатью, представляется в администрацию для рассмотрения и подписания (согласования) в течение 10 дней.

2.1.5. Подписанному договору администрация присваивает учетный номер и направляет сторонам договора.

2.1.6. Договоры аренды, в отношении которых действующим федеральным законодательством установлено требование об обязательной государственной регистрации, подлежат государственной регистрации в Бодайбинском филиале Главного управления Федеральной регистрационной службы по Иркутской области и Усть-Ордынскому Бурятскому автономному округу.

2.1.7. Заявитель вправе отозвать свое заявление в любое время до момента заключения договора аренды.

2.1.8. С муниципальными учреждениями, а также муниципальными унитарными предприятиями, получающими из муниципального бюджета денежные средства на осуществление управленческих функций, заключаются договоры безвозмездного пользования (в случае невозможности закрепления указанного объекта за этими организациями на праве оперативного управления).

Заключение договоров пользования с иными организациями осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.1.9. К оформлению договора безвозмездного пользования соответственно применяются правила, используемые при заключении договора аренды. Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом не требует государственной регистрации.

2.1.10. По договору безвозмездного пользования организация обязана возмещать эксплуатационные расходы по содержанию помещения и коммунальные услуги балансодержателю нежилого фонда по отдельному соглашению.

В случае передачи в безвозмездное пользование отдельно стоящего здания, сооружения пользователь (судополучатель) самостоятельно может осуществлять эксплуатацию и обслуживание объекта, а также заключать договоры на предоставление коммунальных услуг со спецпредприятиями.

2.2. Порядок сдачи в аренду имущественного комплекса

2.2.1. Сдача в аренду имущественного комплекса производится в порядке, установленном подпунктами 2.1.1-2.1.7 настоящего Положения.

Балансодержатель представляет в администрацию перечень имущества, входящего в состав имущественного комплекса, с индивидуальным определением имущества, указанием по каждому объекту балансовой (остаточной) стоимости, а также техническую документацию на индивидуально определенное имущество. Указанный перечень и техническая документация являются неотъемлемой частью договора аренды имущественного комплекса и должны быть подписаны и заверены печатями сторонами договора.

В перечне должны быть отдельно выделены объекты движимого и недвижимого имущества.

2.2.2. Часть имущественного комплекса может быть сдана арендатором в субаренду только с предварительного письменного согласия администрации, осуществляющего управление в соответствующей сфере. Оформление договора субаренды производится в соответствии с правилами, установленными разделом 3 настоящего Положения.

2.2.3. Договор аренды имущественного комплекса подлежит государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

2.3. Порядок сдачи в аренду движимого имущества.

2.3.1. Для заключения договора аренды движимого имущества заявитель представляет в администрацию заявление и документы, указанные в подпунктах 2.1.1, 2.1.2 настоящего Положения. Балансодержатель представляет перечень движимого имущества с индивидуальным определением имущества, с указанием по каждому передаваемому объекту балансовой (остаточной) стоимости, суммы амортизационных отчислений и описанием технического состояния.

Указанный перечень и техническая документация являются неотъемлемой частью договора аренды движимого имущества и должны быть подписаны и заверены печатями сторонами договора.

2.3.2. Порядок сдачи в аренду движимого имущества устанавливается подпунктами 2.1.3-2.1.5, 2.1.7, 2.2.2, а также подпунктом 2.2.3 настоящего Положения, за исключением случаев нахождения движимого имущества в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий.

2.4. Порядок сдачи в аренду рекламного места.

2.4.1. Размещение наружной рекламы осуществляется путем установки рекламных средств на недвижимом имуществе на основании соответствующего договора, заключенного администрацией с рекламодателем (реклама распространителем) и балансодержателем объекта.

2.4.2. Заключение договора аренды производится на основании постановления администрации Мамаканского городского поселения на разрешение распространения наружной рекламы.

2.4.3. При размещении наружной рекламы на недвижимом имуществе, являющемся памятником истории и культуры, договор аренды рекламного места подлежит согласованию с центром по сохранению историко-культурного наследия Мамаканского городского поселения.

2.5. Порядок сдачи в аренду зданий - памятников истории и культуры муниципальной собственности.

2.5.1. Для заключения договора аренды на здание - памятник истории и культуры (помещение в нем), являющееся объектом муниципальной собственности, заявитель представляет в администрацию заявление и документы, указанные в подпунктах 2.1.1, 2.1.2 настоящего Положения.

2.5.2. Порядок сдачи в аренду зданий (помещений), являющихся памятниками истории и культуры, устанавливается пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.5.3. В случае заключения договоров аренды на объекты недвижимости, являющиеся памятниками истории и культуры, договор должен содержать условия либо о выдаче арендатором охранного обязательства в течение 15 дней со дня подписания договора аренды, либо о порядке участия арендатора в его выполнении. Кроме того, по предложению Центра по сохранению историко-культурного наследия Бодайбинского района (далее - ЦСН) в договор аренды могут быть включены иные условия, учитывающие особенности использования объектов недвижимости, являющихся памятниками истории и культуры, в соответствии с законодательством.

3. Порядок сдачи в субаренду недвижимого имущества

3.1. При заключении договора аренды на арендуемую площадь, превышающую 100 м², Арендатор вправе с согласия арендодателя сдавать арендованное имущество в субаренду. Ответственность перед арендодателем за сохранность и надлежащее использование имущества, сдаваемого в субаренду, несет Арендатор.

3.2. Обязанность оформления договоров субаренды возлагается на арендатора.

3.3. Для согласования договора субаренды арендатор по действующему договору аренды представляет в администрацию заявление о намерении сдать имущество в субаренду, поэтажные планы технического паспорта, на которых должны быть отмечены площади, сдаваемые в субаренду.

3.4. Арендатор заключает с субарендатором договор субаренды на срок, не превышающий срока действия основного договора аренды.

3.5. Арендатор вправе сдавать имущество в субаренду, только по методике расчета арендной платы, применяемой в настоящем Положении.

3.6. При нарушении арендатором правил о порядке сдачи муниципального имущества в субаренду договор аренды подлежит досрочному расторжению в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.7. Изменение условий договора субаренды о сроке его действия без согласования с администрацией не допускается.

3.8. Если договор аренды по основаниям, предусмотренным законодательством, является ничтожным, ничтожными являются и заключенные в соответствии с ним договоры субаренды.

4. Арендная плата

4.1. Арендная плата за объекты нежилого фонда.

4.1.1. Арендная плата за объекты нежилого фонда устанавливается в соответствии с методикой расчета арендной платы, приведенной в приложении 1 к настоящему Положению, и подлежит перечислению на единый счет муниципального бюджета в размере 100% без налога на добавленную стоимость.

Налог на добавленную стоимость направляется арендатором самостоятельно в порядке, предусмотренном законодательством.

Арендная плата подлежит расчету в рублях.

4.1.2. В случае, когда в аренду сдается нежилое помещение (его часть), расчет арендной платы за пользование нежилым фондом производится исходя из фактически занимаемой арендатором полезной площади помещений на основании поэтажного плана и экспликации технического паспорта.

В случае сдачи в аренду отдельно стоящего здания, сооружения или изолированного помещения с местом общего пользования, которое используются арендатором, расчет арендной платы производится исходя из общей площади объекта (полезная площадь помещений и площадь общего пользования).

4.1.3. Арендная плата не включает в себя эксплуатационные и коммунальные расходы на содержание объекта.

4.1.4. Оплата эксплуатационных расходов и коммунальных услуг производится арендатором в соответствии с соглашением, заключенным с балансодержателем, о порядке участия в эксплуатационных и коммунальных расходах, затраченных балансодержателем на содержание объекта и оплату счетов поставщиков коммунальных услуг в порядке, установленном администрацией Мамаканского городского поселения, в соответствии с законодательством. Указанное соглашение заключается между арендатором и балансодержателем.

4.1.5. В случае сдачи в аренду отдельно стоящего недвижимого имущества арендатор самостоятельно может осуществлять эксплуатацию и обслуживание объекта, а также заключать договоры на предоставление коммунальных услуг со спецпредприятиями.

4.2. Арендная плата за пользование движимым имуществом.

4.2.1. Арендная плата за пользование движимым имуществом представляет собой прибыль арендодателя, которую он получал бы при эксплуатации данного движимого имущества, и рассчитывается в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

Арендная плата перечисляется арендатором в порядке и в сроки, указанные в договоре аренды.

4.2.2. Арендная плата за пользование движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении, перечисляется арендатором на единый счет муниципального бюджета в размере 100% без налога на добавленную стоимость.

4.2.3. Налог на добавленную стоимость направляется арендатором самостоятельно в порядке, предусмотренном законодательством.

4.2.4. Арендная плата не включает в себя эксплуатационные расходы на содержание имущества.

4.2.5. Оплата арендатором эксплуатационных услуг расходов осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 4.1.4. настоящего Положения.

4.3. Арендная плата за пользование имуществом комплексом.

4.3.1. Арендная плата за пользование имуществом комплексом состоит из:

- арендной платы за пользование объектами нежилого фонда, рассчитываемой согласно приложению 1;

- арендной платы за пользование движимым имуществом, рассчитываемой согласно приложению 2.

4.3.2. Арендная плата перечисляется арендатором в порядке и в сроки, указанные в договоре аренды.

4.3.3. Арендная плата перечисляется на единый счет местного бюджета в размере 100 % без налога на добавленную стоимость.

4.3.4. Арендная плата не включает в себя эксплуатационные и коммунальные расходы на содержание имущества.

4.3.5. Оплата арендатором эксплуатационных услуг и коммунальных расходов осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 4.1.4. настоящего Положения.

4.4. Арендная плата за пользование рекламным местом.

4.4.1. Определение размера арендной платы за пользование рекламным местом осуществляется в соответствии с методикой, приведенной в приложении 3 к настоящему Положению.

4.4.2. Арендная плата за пользование рекламным местом перечисляется арендатором на единый счет местного бюджета в размере 100 % .

4.4.3. Арендная плата по высокодоходным видам имущества и недвижимости может устанавливаться постановлением главы Мамаканского городского поселения с учетом анализа конъюнктуры рынка аренды.

5. Капитальный ремонт (реконструкция) объектов муниципальной собственности, переданных в аренду или безвозмездное пользование

5.1. Проведение капитального ремонта (реконструкции) объектов недвижимости муниципальной собственности, передаваемой (переданной) в аренду или безвозмездное пользование, может осуществляться:

5.1.1. При передаче в аренду или безвозмездное пользование объектов, закрепленных на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями:

а) если в соответствии с договором аренды обязанность по проведению капитального ремонта (реконструкции) объекта возложена на арендодателя:

- за счет собственных средств муниципальных унитарных предприятий;

б) если в соответствии с договором аренды или безвозмездного пользования обязанность по проведению капитального ремонта (реконструкции) объекта возложена на арендатора (ссудополучателя) - за счет собственных средств арендатора (ссудополучателя).

Согласование арендатору (ссудополучателю) проведения капитального ремонта (реконструкции) объекта за счет собственных средств допускается при условии включения в договор аренды или договор безвозмездного пользования их обязательств по безвозмездной передаче произведенных неотделимых улучшений объекта арендодателю (ссудодателю).

5.1.2. При передаче в аренду или безвозмездное пользование объектов, закрепленных на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, находящихся в ведении органов муниципальной власти и управления:

а) если в соответствии с договором аренды обязанность по проведению капитального ремонта (реконструкции) объекта возложена на арендодателя:

- за счет средств, предусмотренных на эти цели в смете доходов и расходов муниципального учреждения, органа муниципальной власти и управления;

б) если в соответствии с договором аренды или безвозмездного пользования обязанность по проведению капитального ремонта (реконструкции) объекта возложена на арендатора (ссудополучателя) - за счет собственных средств арендатора (ссудополучателя).

Согласование арендатору (ссудополучателю) проведения капитального ремонта (реконструкции) объекта за счет собственных средств допускается при условии включения в договор аренды или договор безвозмездного пользования их обязательств по безвозмездной передаче произведенных неотделимых улучшений объекта арендодателю (ссудодателю) в лице балансодержателя.

Сроки, объемы капитального ремонта (реконструкции) объектов недвижимости, переданных в аренду или безвозмездное пользование, подлежат обязательному согласованию с администрацией и оформляются распоряжением или дополнительным соглашением к договору аренды (безвозмездного пользования) или предусматриваются условиями заключаемого договора аренды (безвозмездного пользования).

5.2. Арендатор вправе производить капитальный ремонт арендуемого объекта только с предварительного согласия арендодателя, администрации и балансодержателя. Проведение капитального ремонта (реконструкции) и его условия должны быть оговорены в договоре аренды.

5.3. Перед проведением капитального ремонта (реконструкции) соответствующая заявка с приложением дефектной ведомости, подготовленной балансодержателем объекта недвижимости, рассматривается администрацией.

В случае принятия администрацией решения о проведении капитального ремонта (реконструкции) объекта недвижимости балансодержатель представляет на согласование в администрацию проектно-сметную документацию и лицензию организации, которая будет выполнять капитальный ремонт (реконструкцию). Проектно-сметная документация подлежит обязательному согласованию с управлением капитального строительства и отделом ценообразования администрации Мамаканского поселения.

На основании согласованной в установленном порядке проектно-сметной документации и предложений администрация принимает решение:

- об источнике финансирования в соответствии с пунктом 5.1 Положения;
- об объеме;

- о сумме средств, планируемых для проведения зачета (если принято решение о проведении капитального ремонта (реконструкции) арендатором в счет задолженности или плановых платежей арендатора в местный бюджет по арендной плате) и подписывает (согласовывает) соответствующее дополнительное соглашение к договору аренды (безвозмездного пользования) или включает соответствующие условия в заключаемый договор аренды (безвозмездного пользования). По решению межведомственной комиссии может быть установлен срок, в течение которого арендная плата не начисляется, если использование объекта арендатором в течение данного срока по целевому назначению невозможно ввиду аварийного состояния объекта.

6. Учет арендованных объектов недвижимости и контроль за их использованием

6.1. Учет объектов муниципальной собственности, сданных в аренду, производится администрацией в установленном, положении. О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Мамаканского муниципального образования, порядке путем ведения общего и специализированного учета объектов муниципальной собственности.

6.2. Финансовое управление администрации Мамаканского городского поселения осуществляет общий контроль за поступлением арендной платы в местный бюджет в разрезе бюджетной классификации.

6.3. Администрация в соответствии с настоящим Положением обеспечивает учет арендуемых объектов недвижимости и осуществляет контроль за:

- соблюдением арендаторами условий договора;
- целевым использованием арендуемых объектов недвижимости;
- своевременным поступлением в местный бюджет денежных средств, полученных от сдачи объектов недвижимости в аренду.

6.4. Для выполнения контрольных функций администрация вправе осуществлять проверки использования арендуемых объектов и требовать от арендаторов предоставления необходимой информации.

Приложение 1
к Положению "О порядке сдачи в аренду и безвозмездное
пользование объектов муниципальной собственности
Мамаканского муниципального образования»

МЕТОДИКА
расчета арендной платы за пользование объектами нежилого фонда

Настоящая методика (далее - Методика) устанавливает порядок определения величины арендной платы за пользование объектами нежилого фонда.

Для определения величины арендной платы в настоящей Методике используется:

- Сб – базовая средняя рыночная величина стоимости строительства одного квадратного метра нежилого фонда, устанавливается главой администрации Мамаканского городского поселения,
- поправочные коэффициенты, участвующие в расчете и влияющие на размер ставки арендной платы.

Размер ставки арендной платы за 1 кв.м в год определяется по формуле:

$$Ст = Сб \times Кз \times Км \times Киз \times Кто \times Кт \times Кд \text{ руб. в год,}$$

где:

Ст - ставка арендной платы за 1 кв.м в рублях в год;

Сб - базовая средняя рыночная величина стоимости строительства 1 кв.м нежилого фонда в руб.,

Кз - коэффициент расположения объекта аренды по городам Бодайбинского городского поселения (таблица 1),

Км - коэффициент строительного материала объекта аренды (таблица 2),

Киз - коэффициент физического износа здания (таблица 3),

Кто - коэффициент технического обустройства (таблица 5),

Кт - коэффициент типа помещения (таблица 6).

Кд - коэффициент доходности от эксплуатации помещения, зависящий от целевого использования объекта аренды (таблица 4);

Если арендатор занимается несколькими видами деятельности, то коэффициент доходности рассчитывается как средневзвешенная величина, пропорционально площадям, занимаемым под тот или иной вид деятельности на арендуемых площадях.

Размер годовой арендной платы за объект нежилого фонда определяется по формуле:

$$Ап = Ст \times S,$$

где

Ап - размер годовой арендной платы в рублях без НДС,

Ст - ставка арендной платы за 1 кв.м в рублях в год,

S - арендуемая площадь в кв.м.

Размер месячной арендной платы за объект нежилого фонда определяется по формуле:

$$\text{Ап мес} = \text{Ап}/12,$$

где

Ап мес - месячная арендная плата в рублях,

Ап - годовая арендная плата без НДС в рублях.

Учебные аудитории, классные комнаты, лаборатории, мастерские, актовые и спортивные залы, спортивные сооружения, врачебные кабинеты, столовые, точки общественного питания и другие помещения, находящиеся в оперативном управлении областных государственных учреждений образования, здравоохранения и культуры могут быть предоставлены в почасовую аренду юридическим и физическим лицам, если помещение в другое время используется Балансодержателем.

Расчет почасовой арендной платы осуществляется по следующей формуле:

$$\text{Ап час} = \frac{\text{Ап}}{\text{Кд} \times 24} \times \text{Кч} \times 1,5,$$

Где:

Ап час - размер почасовой арендной платы в рублях без НДС;

Ап - годовая арендная плата без НДС в рублях;

Кд - количество календарных дней в году;

Кч - количество рабочих часов в день;

24 - количество часов в сутки;

1,5 - коэффициент, используемый при расчете часовой арендной платы.

Размер годовой почасовой арендной платы определяется по формуле:

$$\text{Ап час/год} = \text{Ап час} \times \text{Кд},$$

Где:

Ап час/год - размер годовой почасовой арендной платы в рублях без НДС;

Ап час - размер почасовой арендной платы в рублях без НДС;

Кд - количество календарных дней в году.

Размер месячной почасовой арендной платы за объект нежилого фонда определяется по формуле:

$$\text{Ап час/мес} = \frac{\text{Ап час/год}}{12};$$

Где:

Ап час/мес - размер месячной почасовой арендной платы в рублях без НДС;

Ап час/год - годовая почасовая арендная плата без НДС в рублях.

Если арендатор использует помещение десять и более часов в сутки, арендная плата

рассчитывается по общей методике расчета арендной платы за пользование объектами нежилого фонда.

Оплата арендной платы производится Арендатором ежемесячно.

Таблица 1

**Значения коэффициента месторасположения объекта аренды
по Мамаканскому муниципальному образованию (Кз)**

Оценочная зона	Месторасположение промышленные зоны	Кз
	поселок Мамакан	0,195

Таблица 2

**Значения коэффициента строительного материала
объекта аренды (Км)**

Тип материала	Кирпичные, кирпично-деревянные и ж/б здания	Здания деревянные, из бутового камня, металлические сооружения и прочие
Км	1,00	0,72

Таблица 3

Значения коэффициента физического износа здания (Киз)

Киз	Процент износа по данным БТИ
1,0	При износе здания до 20% включительно
0,9	При износе здания от 21% до 30% включительно
0,8	При износе здания от 31% до 50% включительно
0,7	При износе здания от 51% до 70% включительно
0,6	При износе здания свыше 71%

--	--

Таблица 4

Значения коэффициента доходности от использования объекта аренды

№ п/п	Целевое использование объекта	Кд
1	Учреждения, органы исполнительной власти, финансируемые только из бюджетов федерального или из муниципального уровней	0,1
2	Бытовое обслуживание, жилищно-коммунальное хозяйство, гостиницы, диспетчерские общественного транспорта, общественное питание (без торговли), деятельность в области культуры, спорта физкультурно-оздоровительная деятельность (бани, сауны), производство лекарственных средств	0,1
3	Общественные и религиозные организации для размещения организации - за площадь до 50 кв.м.	0,1
4	Ремонт и сервисное обслуживание автотранспорта, ремонт машин и оборудования, ритуальные услуги, косметологические услуги, салоны красоты). Производство промышленной продукции, потребительских товаров Редакции телевидения, радиовещания, журналов, газет, издательская деятельность. Распространение продукции средств массовой информации, книжной продукции, связанной с образованием, наукой, культурой.	0,2
5	Кафе и бары, рестораны, бильярдные, гаражи	0,25
6	Торговля, посредническая деятельность	0,35
7	Банки, прочие финансово-кредитные организации, страховые компании, нотариусы	0,4
8	Игорный бизнес	0,8
9	Офисы коммерческих организаций, склады	0,3
10	Прочее использование	0,3

* При использовании объекта в иных целях применяется коэффициент доходности от использования объекта аренды Кд соответствующего целевого использования объекта.

Таблица 5

Значения коэффициента технического обустройства объекта аренды

		Кто
1.	Подвал, чердак, мансарда	0,5
2.	Полуподвал, цокольный этаж	0,7
3.	Прочие с учетом технического обустройства:	
3.1	Благоустроенные помещения: наличие центрального отопления, водопровода, горячего водоснабжения, канализации	1,0
3.2.	Отсутствие одного из элементов благоустройства, предусмотренных <u>пунктом 3.1.</u> настоящей таблицы (круглогодично)	0,8
3.3.	Полублагоустроенное	0,6
3.4.	Неблагоустроенное помещение (отсутствие всех элементов благоустройства, предусмотренных <u>пунктом 3.1.</u> настоящей таблицы)	0,5

Таблица 6

Значения коэффициента типа строения объекта аренды

Тип строения	Кт
Производственное (при использовании под производство промышленной продукции, потребительских товаров, продуктов питания или склад)	0,7
Складское (при использовании под производство промышленной продукции, потребительских товаров, продуктов питания или склад)	0,6
Прочие	1,0

Приложение 2
к Положению "О порядке сдачи в аренду и безвозмездное
пользование объектов муниципальной собственности
Мамаканского муниципального образования»

Методика
расчета арендной платы за пользование движимым имуществом,
имущественными комплексами

Арендная плата за аренду основных фондов рассчитывается в размере процентов от первоначальной балансовой стоимости с учетом всех переоценок, установленных Правительством Российской Федерации, в зависимости от процентов износа сооружений и оборудования, по нижеприведенной таблице:

Процент износа	Процент от первоначальной балансовой стоимости с учетом всех переоценок, установленных Правительством РФ
0-20	10
21-40	8
41-60	6
61-80	4
81 и более	2

Оплата арендной платы производится арендатором ежемесячно.

Приложение 3
к Положению "О порядке сдачи в аренду и
безвозмездное пользование
объектов муниципальной собственности
Мамаканского муниципального образования»

Методика
определения размера арендной платы
за пользование рекламным местом

Формула расчета годовой арендной платы:

$Ап = 30 М \times Кт \times Кр + НДС$, руб. в год,

Где

Ап - годовая арендная плата в руб., без НДС;

М – размер минимальной оплаты труда, установленный законодательством РФ, на момент заключения договора аренды рекламного места.

Кт - коэффициент типа рекламного места, определяемый по табл. 1;

Кр - коэффициент размера рекламного места, определяемый по табл.2;

НДС - налог на добавленную стоимость в руб.

Оплата арендной платы за пользование рекламным местом производится Арендатором ежемесячно.

Таблица 1

Тип места	Кт
Щитовое и др.	1,2

Световое, газосветное	1,0
------------------------------	------------

Таблица 2

Площадь	Кр
До 5 кв.м	1,0
До 10 кв.м	2,0
До 25 кв.м	4,0
До 50 кв.м	6,0
До 75 кв.м	8,0
До 100 кв.м	10,0
Свыше 100 кв.м.	12,0

Глава Мамаканского городского
поселения

А.А.Шумский

