|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШKОРТОСТАН  РЕСПУБЛИКАҺЫ  Ауырғазы районы муниципаль районының Терәпә ауыл советы ауыл биләмәhе Советы  453485, Ауырfазы районы, Терэпэ ауылы,  т. 2-94- 24 |  | РЕСПУБЛИКА  БАШКОРТОСТАН  Совет сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район  453485, Аургазинский район, с.Тряпино,  ул. Первомайская, 1 т. 2-94-24 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**Совета сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан**

**14.03.2016 № 49**

Об утверждении Порядка оформления прав пользования муниципальным

имуществом сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан и об определении годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района

Аургазинский район Республики Башкортостан,

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, Устава сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район РБ, Совет **р е ш и л**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления прав пользования муниципальным имуществом сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан и Методику определения годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район, утвержденные

2. Настоящее решение обнародовать в здании Администрации и разместить на официальном сайте сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

«([www. sp-traypino.ru](http://www.sp-traypino.ru))».

3. Настоящее решение вступает силу с 1 февраля 2016 г.

Глава сельского поселения

Тряпинский сельсовет

муниципального района

Аургазинский район И.С.Захарова

Утвержден

Решением Совета Сельского поселения

Тряпинский сельсовет муниципального района

Аургазинский район Республики Башкортостан

от «14» марта 2016 года № 49

**МЕТОДИКА**

**определения годовой арендной платы за**

**пользование муниципальным имуществом**

**сельского поселения муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика регламентирует порядок определения годовой арендной платы за пользование муниципальнымимуществом муниципального района Аургазинский районРеспублики Башкортостан (далее- муниципальным имуществом), переданным в аренду юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям без образования юридического лица в соответствии с законодательством и Порядком оформления прав пользования муниципальнымимуществом.

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 муниципальногонежилого фонда

2.1. Размер годовой арендной платы за пользование объектами муниципальногонежилого 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 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 муниципальногонежилого фонда;

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

К1 = 1,0

К2 - коэффициент разрешенного использования:

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

ломбарды;

игорные заведения;

б) К2=2,0 при использовании объектов муниципальногонежилого 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 муниципальногонежилого фонда:

для осуществления функций по управлению государственными 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 муниципальногонежилого 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;

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 деятельности;

д) К2=0,7 при использовании объектов муниципальногонежилого 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;

для осуществления производственной деятельности;

под стоматологию, лечебную косметологию;

страховыми компаниями;

ликвидационными комиссиями коммерческих банков;

для прочих видов деятельности, не вошедших в настоящий перечень;

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

территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

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

адвокатами и конторами адвокатов;

частнопрактикующими нотариусами;

юридическими консультациями;

для фармацевтической (аптечно-лекарственной) деятельности;

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

информационно-вычислительными центрами;

для ведения научно-исследовательских и проектных работ;

для оказания фотоуслуг;

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

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;

фитнес-клубами;

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

для осуществления производственной деятельности;

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;

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

фермерскими хозяйствами;

для сельскохозяйственной деятельности (растениеводство, животноводство, переработка сельскохозяйственной продукции и др.)

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 и муниципальных предприятий;

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

л) 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.);

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);

организациями, осуществляющими обслуживание социально не защищенных слоев населения;

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

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

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

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, не отапливаемое;

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 организациям 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), 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:

муниципальными учреждениями;

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

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

территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

бюджетными государственными учреждениями;

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.

Утвержден

Решением Совета сельского поселения

Тряпинский сельсовет муниципального района

Аургазинский район Республики Башкортостан

от «14» марта 2016 года № 49

**ПОРЯДОК**

**оформления прав пользования муниципальным**

**имуществом сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий документ определяет порядок оформления прав пользования муниципальным имуществом, находящимся в собственности сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района 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, Республики Башкортостан, органов местного самоуправления;

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 администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район РБ ( далее- Администрация СП), в пределах предоставленных полномочий, если иное не предусмотрено законодательством.

1.5. Решения о передаче муниципального имущества, находящегося в пользовании у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в установленном порядке без образования юридического лица, в безвозмездное пользование органам государственной власти, органам местного самоуправления, государственным и муниципальным учреждениям, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в установленном порядке без образования юридического лица, указанным в [подпунктах "и"](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Рабочий%20стол\Решение%20совета%20от%2028.09.2015г..docx#Par458) и ["к" пункта 2.1 раздела 2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Рабочий%20стол\Решение%20совета%20от%2028.09.2015г..docx#Par479), в [абзаце десятом пункта 5.1 раздела 5](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Рабочий%20стол\Решение%20совета%20от%2028.09.2015г..docx#Par575) Методики определения годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район РБ, принимаются его пользователями с согласия администрации СП в пределах предоставленных полномочий в соответствии с законодательством.

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 6 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 оформления прав пользования**

**муниципальным имуществом**

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

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

2) без проведения торгов.

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

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

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

2.4.1. Юридические и физические лица подают в Комитет по управлению собственностью Минземимущества РБ по Аургазинскому району (далее- Комитет) заявление о передаче муниципального имущества в пользование, которое регистрируется в установленном порядке.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.3. Решение о передаче муниципального имущества в пользование юридическим и физическим лицам и изменении условий пользования муниципальным имуществом принимается Главой администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район. Проект решения готовится Комитетом на основании представленных заявителем документов.

2.5. По результатам торгов на право заключения договоров о передаче муниципального имущества в пользование или при положительном решении Главы администрации, Комитет оформляет договоры о передаче муниципального имущества в:

доверительное управление;

безвозмездное пользование;

аренду.

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

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

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

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

2.10. Комитет 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 балансодержателя, квалифицированных специалистов и экспертов.

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

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

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

предоставление заявителем заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных документах.

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

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

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

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

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

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.

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

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

**3. Особенности передачи муниципального**

**имущества в доверительное управление.**

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

коммерческой 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.

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 Глава Администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района РБ в соответствии с настоящим Порядком.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

письмо банковского учреждения о наличии банковских счетов заявителя;

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

для индивидуального предпринимателя - декларация о доходах;

перечень муниципального имущества, предполагаемого к передаче в доверительное управление;

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

опись представляемых документов.

Документы, указанные в абзацах со второго по третий, с пятого по четырнадцатый, представляются в Комитет заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в абзаце пятом, настоящего пункта, запрашиваются Комитетом в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления Республики Башкортостан либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления Республики Башкортостан организациях, участвующих в предоставлении государственных и 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 Главой администрации, 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 2 настоящего Порядка:

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

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

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

объекты инженерной инфраструктуры;

объекты муниципального нежилого фонда;

объекты муниципального жилищного фонда;

иное муниципальное имущество.

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

Функции ссудодателя на условиях безвозмездного пользования осуществляет Глава администрации Сельского поселения Тряпинский сельсовет.

4.4. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование производится по рыночной стоимости. Ссудодатель обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости передаваемого в безвозмездное пользование муниципального имущества.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

письмо банковского учреждения о наличии банковских счетов заявителя;

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

для индивидуального предпринимателя - декларация о доходах;

перечень муниципального имущества, предполагаемого к передаче в доверительное управление;

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

опись представляемых документов.

Документы, указанные в абзацах со второго по третий, с пятого по четырнадцатый, представляются в Комитет заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в абзаце пятом, настоящего пункта, запрашиваются Комитетом в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления Республики Башкортостан либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления Республики Башкортостан организациях, участвующих в предоставлении государственных и 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 Главой администрации, а также перечни муниципального имущества, являющиеся неотъемлемой частью указанного договора.

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

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

4.9. С согласия ссудодателя ссудополучатель вправе сдавать переданное в пользование имущество в аренду в соответствии с целями своей деятельности. Размер общей площади нежилого фонда, сдаваемого в аренду, не может превышать двадцати пяти процентов от каждого объекта, переданного в пользование.

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

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

5.2. Арендодателем муниципального имущества выступают:

от имени собственника – Администрация Сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район РБ;

муниципальные предприятия и учреждения муниципального района, владеющие муниципальным имуществом на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, доверительные управляющие в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

письмо банковского учреждения о наличии банковских счетов заявителя;

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

перечень испрашиваемого муниципального имущества на праве аренды;

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);

опись представляемых документов.

Документы, указанные в абзацах со второго по третий, с пятого по четырнадцатый, представляются в Комитет заявителем самостоятельно.

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

5.5. Комитет по поручению администрации Сельского поселения, 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.

5.6. Сроки аренды муниципального имущества определяются договором аренды.

5.7. Расчет арендной платы за пользование муниципальным имуществом производится в соответствии с Методикой определения годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом Сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан и оформляется в виде приложения к договору аренды либо устанавливается на основании итогового протокола аукционной комиссии по организации и проведению конкурсов (аукционов) на право заключения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом Сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский 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.

5.8. 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.

5.9. Комитет, балансодержатель и арендатор оформляют договор о передаче муниципального имущества в аренду без права выкупа по форме, утвержденной Главой администрации СП Тряпинский сельсовет муниципального района.

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.

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

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

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

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

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

6.3. В месячный срок с момента согласования заявки о передаче в субаренду части арендуемого имущества договор субаренды по форме, утвержденной Администрацией Сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района, и карточка учета должны быть представлены заявителем в Комитет.

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

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

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

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

Разница в стоимости арендной платы по договору субаренды, превышающая стоимость основной арендной платы за часть помещения, переданного в субаренду, перечисляется в бюджет Сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.