**РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИЛЬМЕЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**5 СОЗЫВА**

30.04.2019 №3/6

**РЕШЕНИЕ**

Об утверждении положения о порядке предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования

Кильмезский муниципальный район Кировской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", с частью 10 статьи 35 Федерального закона от 16.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 21 Устава Кильмезского района Кировской области, «Порядком управления и распоряжения муниципальным имуществом Кильмезского района», утвержденного решением Кильмезской районной Думы от 07.11.2008 № 5/3.1, Кильмезская районная Дума РЕШИЛА:

1.Утвердить [Положение](#P37) о порядке предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования Кильмезский муниципальный район Кировской области согласно приложению.

2.Признать утратившими силу следующие решения Кильмезской районной Думы:

2.1. От 05.03.2010 № 1/5 «Об утверждении положения о порядке предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования Кильмезский район Кировской области»

2.2. От 14.12.2010 № 6/4 ««О внесении изменений в Положение о порядке предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования Кильмезский район Кировской области» утвержденного решением Кильмезской районной Думы от 05.03.2010 №1/5»»

2.3. От 30.03.2012 № 2/2 «О внесении изменений в Положение о порядке предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования Кильмезский район Кировской области» утвержденного решением Кильмезской районной Думы от 05.03.2010 №1/5»

2.4. От 26.04.2016 № 2/15 «О внесении изменения в решение Кильмезской районной Думы от 05.03.2010 № 1/5 «Об утверждении положения о порядке предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования Кильмезский район Кировской области»

3. Данное решение опубликовать на официальном сайте Кильмезской районной Думы Кировской области и на сайте администрации Кильмезского района Кировской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Председатель Кильмезской районной Думы А.Г. Коршунов

Глава Кильмезского района А.В. Стяжкин

УТВЕРЖДЕНО

Решением

Кильмезской районной Думы

от 30 .04.2019 № 3/6

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления в аренду муниципального**

 **имущества муниципального образования**

 **Кильмезский муниципальный район Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования Кильмезский муниципальный район Кировской области (далее - Положение) определяет порядок предоставления имущества, находящегося в собственности муниципального образования Кильмезский муниципальный район Кировской области (далее - муниципальное имущество), в аренду.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

муниципальное имущество - объекты недвижимого имущества в виде зданий, сооружений, помещений в них и их частей (в том числе отнесенные к категории памятников истории и культуры в соответствии с действующим законодательством), а также объекты движимого имущества (оборудование, транспортные средства и иные материальные ценности), находящиеся в собственности муниципального образования Кильмезский муниципальный район Кировской области, за исключением объектов, распоряжение которыми осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о недрах, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, а также объектов, в отношении которых действующим законодательством установлены иные правила заключения договоров аренды;

уполномоченный орган - управление планирования и экономического развития муниципального образования Кильмезский муниципальный район Кировской области;

размер арендной платы - стоимостная величина платы за пользование объектом аренды, установленная за фиксированный период.

1.3. Учет договоров аренды муниципального имущества, заключаемых в соответствии с настоящим Положением, ведет уполномоченный орган.

1.4. Предоставление в аренду недвижимого муниципального имущества, закрепленного за муниципальными образовательными учреждениями, допускается только при наличии экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.

1.5. При заключении договора аренды в отношении объектов недвижимости, оснащенных оборудованием, техникой и иным движимым имуществом, необходимым для использования объектов по целевому и функциональному назначению, данное имущество подлежит включению в предмет договора и отражению в составе отчета об оценке рыночной стоимости размера арендной платы за имущество, в отношении которого предполагается заключить договор.

При заключении такого договора по результатам аукциона (конкурса) условие о передаче в пользование движимого имущества, необходимого для использования объекта аренды, должно быть включено в аукционную (конкурсную) документацию.

1.6. Форма заявления на предоставление муниципального имущества в аренду, а также примерные формы договоров аренды муниципального имущества утверждаются уполномоченным органом с учетом [раздела 4](#P155) настоящего Положения.

1.7. Предоставление муниципального имущества в аренду в нарушение порядка, установленного настоящим Положением, запрещается, если иной порядок не установлен законодательством Российской Федерации.

2. Способы заключения договоров аренды

муниципального имущества

2.1. Предоставление в аренду муниципального имущества осуществляется:

а) путем организации и проведения конкурса (открытого или закрытого), в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях;

б) путем организации и проведения аукциона (открытого или закрытого), в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178 – ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

в) без организации и проведения торгов (аукциона, конкурса) в случаях:

- предусмотренных Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции";

- в случае исполнения решения суда.

- в случае передачи имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, для исполнения ими основных уставных видов деятельности.

- если в течение месяца после публикации в средствах массовой информации и сети Интернет извещения о предлагаемом в аренду муниципальном имуществе поступило заявление от одного претендента либо не поступило ни одного заявления. В случае подачи единственного заявления договор аренды заключается с единственным претендентом.

2.2. Способ предоставления в аренду муниципального имущества определяется уполномоченным органом.

**3. Порядок рассмотрения заявлений и принятия решений**

**о предоставлении в аренду муниципального имущества**

3.1. Для рассмотрения вопроса предоставления в аренду муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования Кильмезский муниципальный район Кировской области, в уполномоченный орган заявителем представляются:

- заявление на предоставление в аренду муниципального имущества;

- копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями, если таковые имелись, заверенные подписью руководителя и печатью предприятия (организации) (для юридических лиц);

- заверенная копия документа, подтверждающего полномочия руководителя предприятия (организации);

- копия паспорта (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей);

- надлежащим образом оформленная доверенность на имя представителя в случае подачи заявки представителем предпринимателя с копией паспорта представителя;

- надлежащим образом оформленная доверенность на имя представителя в случае подачи заявки представителем предприятия (организации) с копией паспорта представителя.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе полученную не ранее чем за шесть месяцев до момента подачи заявления выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) либо заверенные копии таких выписок.

Представленные документы заявителю не возвращаются.

3.3. На заявления и письма лиц, обратившихся с просьбой о предоставлении муниципального имущества в аренду, уполномоченный орган в течение 14 дней издает распоряжение о согласовании передачи муниципального имущества в аренду или об отказе в такой передаче с обоснованием причин отказа и направляет его заявителю.

Не допускается вынесение немотивированных решений об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду.

3.4. Уполномоченный орган отказывает в заключении договора аренды муниципального имущества в случае наличия хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- предоставление имущества в аренду может привести к негативным социальным и экологическим последствиям для населения, проживающего в Кильмезском районе Кировской области;

- имущество, предполагаемое к передаче в аренду, необходимо в целях использования для муниципальных нужд;

- отсутствие оснований для передачи муниципального имущества в аренду без проведения торгов;

- наличие у заявителя неисполненных обязательств по ранее заключенным договорам аренды муниципального имущества;

- на имущество наложено ограничение (обременение), не позволяющее передачу в аренду третьим лицам.

3.5. Повторное обращение с заявлением о предоставлении в аренду муниципального имущества допускается после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе.

**4. Порядок предоставления муниципального имущества**

**в аренду по конкурсу (аукциону)**

4.1. Конкурсы (аукционы) на право заключения договоров аренды муниципального имущества проводятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.2. Для участия в конкурсе (аукционе) заявитель направляет заявку, содержащую:

 1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), 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), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

в) 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, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

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 если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора 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;

2) предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

3) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в документации об аукционе содержится требования о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка)

4.3. В целях организации и проведения конкурсов (аукционов) создается комиссия по использованию муниципального имущества, состав которой утверждается Постановлением администрации Кильмезского района. В своей работе комиссия руководствуется Положением о комиссии по использованию муниципального имущества (Приложение № 1).

Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее чем пятьдесят процентов.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.3. Организатором конкурсов (аукционов) выступает уполномоченный орган, который:

- определяет дату и место проведения конкурса (аукциона);

- порядок приема заявок на участие в конкурсе (аукционе);

- условия конкурса;

- размещает в средствах массовой информации сообщение о проведении конкурса (аукциона) и иную информацию, связанную с проведением конкурса (аукциона), обязательную для опубликования в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивает конфиденциальность полученных в связи с проведением конкурса (аукциона) сведений;

- от имени собственника подписывает договор аренды с победителем конкурса (аукциона) или с единственным заявителем, если конкурс не состоялся.

4.5. Конкурсы на право заключения договоров аренды муниципального имущества проводятся без права выкупа.

**5. Договор аренды муниципального имущества**

5.1. Основным документом, регламентирующим отношения между арендодателями и арендаторами муниципального имущества, является договор аренды. Договоры о предоставлении в аренду муниципального имущества заключаются в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в данной сфере и настоящим Положением.

5.2. Договором аренды муниципального имущества определяются следующие условия:

- наименование сторон;

- объект аренды (данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче арендатору), а также в отношении объектов недвижимости - местонахождение, состав объекта, вид имущества (здание, помещение, сооружение и т.д.);

- целевое назначение передаваемого в аренду муниципального имущества, изменение которого не допускается;

- в случае передачи в аренду нежилого помещения - вид деятельности арендатора, осуществляемый в арендуемом помещении;

- срок договора аренды;

- права третьих лиц на сдаваемое в аренду муниципальное имущество;

- порядок передачи муниципального имущества и порядок его возврата арендатором;

- размер арендной платы, определяемый по результатам независимой оценки права аренды в соответствии с законом об оценочной деятельности на территории Российской Федерации;

- порядок, условия и срок внесения арендной платы;

- права и обязанности сторон;

- условия использования арендуемого муниципального имущества, последствия нарушения этих условий;

- условия возложения на арендатора расходов, связанных с эксплуатацией арендуемого муниципального имущества и его страхованием;

- ответственность арендатора за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору аренды;

- порядок контроля со стороны арендодателя за соблюдением арендатором условий договора аренды.

5.3. Договор аренды недвижимого имущества, заключенный на срок более года, а также все изменения к нему подлежат государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Оплата расходов, связанных с государственной регистрацией, производится арендатором.

5.4. Арендатор оплачивает коммунальные услуги, а также эксплуатационные расходы, связанные с содержанием имущества, по отдельным договорам в соответствии с установленными нормами, на основании действующих цен и тарифов, которые он самостоятельно заключает с соответствующими организациями.

5.5. Помимо условий, предусмотренных настоящим Положением, договор аренды может содержать другие условия, связанные с особенностями сдаваемого в аренду муниципального имущества и определяемые арендодателем.

5.5. При расторжении договора аренды в связи с истечением срока действия арендатор обязан вернуть имущество арендодателю по акту приема-передачи не позднее дня, установленного датой завершения договора, в том состоянии, в котором его получил, с учетом естественного износа вместе со всеми произведенными неотделимыми улучшениями (с указанием произведенных улучшений).

5.6. Если арендатор не возвратил арендованное имущество либо возвратил его несвоевременно, арендодатель вправе потребовать внесения арендной платы за все время просрочки. В случае, когда указанная плата не покрывает причиненные арендодателю убытки, он может потребовать их возмещения.

5.7. По истечении срока договора аренды заключение договора на новый срок с арендатором, надлежащим образом исполнившим свои обязанности, осуществляется без проведения конкурса, аукциона, если иное не установлено договором и срок действия договора не ограничен законодательством Российской Федерации, при одновременном соблюдении следующих условий:

- размер арендной платы определяется по результатам оценки рыночной стоимости объекта, проводимой в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации;

- минимальный срок, на который перезаключается договор аренды, должен составлять не менее чем три года. Срок может быть уменьшен только на основании заявления арендатора.

5.8. Арендодатель не вправе отказать арендатору в заключении на новый срок договора аренды в порядке и на условиях, которые указаны в [пункте 5.7](#P179) настоящего Положения, за исключением следующих случаев:

- принятие в установленном порядке решения, предусматривающего иной порядок распоряжения таким имуществом;

- наличие у арендатора задолженности по арендной плате за такое имущество, начисленным неустойкам (штрафам, пеням) в размере, превышающем размер арендной платы за более чем один период платежа, установленный договором аренды.

5.9. По договорам аренды муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, в качестве арендодателя выступает соответствующее муниципальное учреждение, которое заключает данный договор с согласия администрации района

5.10. В случае нарушения условий договора аренды одной из сторон другая сторона вправе требовать возмещения убытков, причиненных изменением или расторжением договора.

**6. Порядок определения величины арендной платы**

6.1. 3а пользование муниципальным имуществом устанавливается арендная плата в форме определенных в твердой сумме платежей, вносимых периодически.

При предоставлении в аренду муниципального имущества минимальный размер арендной платы определяется на основании Методики расчета арендной платы за пользование муниципальным имуществом (далее – Методика). Размер арендной платы, установленный по Методике, не включает в себя плату за пользование земельным участком, коммунальные и иные платежи.

6.2. Установленный в договоре аренды размер арендной платы ежегодно индексируется на коэффициент инфляции за истекший год, определяемый на основании официальных данных органов государственной статистики.

6.3. Методика устанавливает порядок расчета арендной платы за сдаваемое в аренду имущество, находящееся в муниципальной собственности (именуемое в дальнейшем Объект):

 - недвижимое (отдельно стоящие здания, сооружения, а также части зданий, строений в виде встроенных, пристроенных нежилых помещений);

- движимое (транспорт, оборудование, инженерные сети и др.)

6.3.1. В настоящей методике при расчете размера арендной платы за пользование имуществом Кильмезского муниципального района используются определения следующих величин:

Сб - базовая величина стоимости строительства 1 кв.м. нового жилья, устанавливается и ежегодно изменяется в соответствии с решением органов местного самоуправления Кильмезского района с учетом официальных данных Кировского регионального центра ценообразования в строительстве.

Киз – коэффициент износа здания (сооружения), устанавливается по данным органов технической инвентаризации.

Км - коэффициент вида строительного материала.

Кт – коэффициент типа здания.

Кз – коэффициент зонирования

Кд – коэффициент вида деятельности.

Кн – коэффициент качества нежилого помещения.

S – площадь арендуемого помещения.

6.3.2. Размер арендной платы определяется исходя из утвержденных в установленном порядки величин:

- базового размера стоимости нового строительства одного квадратного метра жилья;

- базовых значений коэффициентов настоящей Методики.

Используемые в данной методике показатели корректируются по мере изменения социально-экономической ситуации и введения в действие новых нормативных актов.

**Методика расчета арендной платы за нежилые помещения (здания, строения)**

Величина годовой арендной платы (Апл) рассчитывается по формуле:

Апл = (Сб х Киз х Км х Кт х Кз х Кд х Кн ) х S : 10, где:

**Сб** – базовая величина стоимости строительства 1 кв.м. нового жилья, устанавливается и ежегодно изменяется в соответствии с решением органов местного самоуправления Кильмезского района с учетом официальных данных Кировского регионального центра ценообразования в строительстве.

**Киз -Коэффициент износа,**

Коэффициент износа здания (сооружения) устанавливается по данным органов технической инвентаризации, в случае отсутствия технической документации определяется по следующей формуле:

 **Киз = (100-% износа): 100**

При этом коэффициент износа объекта недвижимости, находящегося в состоянии, пригодном для использования по основному назначению, не может быть установлен менее 0,5.

**Км - коэффициент вида строительного материала по категориям**

Значение коэффициента вида строительных материалов устанавливается в зависимости от вида строительных материалов основных конструктивных элементов здания (сооружения) и дифференцируется по следующим категориям:

Кирпич, бетон, железобетон, шлакоблоки, арболит - 1,2

Дерево – кирпич – 1,0

Дерево – 0,8

**Кт-коэффициент типа здания (строения)**

Значение коэффициента типа здания устанавливается в зависимости от указанного в технической документации назначения здания (помещения) и дифференцируется по следующим категориям:

Административное (общественно-деловая) - 1,0

Производственное, гараж, складское (отапливаемое) - 0,7

Производственное, гараж складское (не отапливаемое) -0,5

Вспомогательное помещение, прочее - 0,5

**Кз** - коэффициент территориально-экономической зоны:

Значение коэффициента территориально-экономической зоны устанавливается с учетом удаленности объекта недвижимости от районного центра и перспективы социально-экономического развития района.

На территории центрального рынка - 2,0

На расстоянии до 200 м. от рынка - 1,5

На расстоянии свыше 200 м от рынка - 1,0

В сельской местности - 0,9

**Кн - коэффициент качества нежилого помещения: Кн = К1+К2**

Коэффициент качества нежилого помещения представляет сумму коэффициентов, характеризующих качество объекта недвижимости, где

**К1** - расположение помещения:

В отдельно стоящем здании (строении) - 0,3

Часть здания - 0,1

Полуподвальное помещение (цокольный этаж) - 0,05

**К2** – степень технического обустройства помещения:

Наличие водопровода - 0,1

Наличие канализации - 0,1

Наличие центрального отопления - 0,1

**Кд-коэффициент вида деятельности:**

Устанавливается в зависимости от основного вида деятельности арендатора и с учетом назначения использования арендуемого помещения (объекта):

страховые компании, нотариальные и адвокатские конторы - 2,0

при использования помещения для торговли -1,5

для государственных и муниципальных учреждений, благотворительных и иных фондов, общественных движений, партий, некоммерческих организаций - 0,9

услуги по предоставлению сотовой, радио и пейджинговой связи -0,8

при использовании помещения для парикмахерских и фотоуслуг, организаций жилищно-коммунальной сферы, для использования в целях производства тепловой энергии и отопления присоединенных зданий, производственной деятельности, для организаций осуществляющей грузовые и пассажирские перевозки, водоснабжение -0,7

гостиницы, общественное питание – 0,5

при использовании помещения под ателье, швейные мастерские по пошиву и ремонту одежды, -0,3

Прочие виды деятельности, не вошедшие в перечень - 1,0

 **S**- **площадь арендуемого помещения, S=** **S1+ S2/2.**

где: **S1-** основная площадь арендуемого помещения

**S2 –**Вспомогательная площадь арендуемого помещения, по данным технического паспорта (**S2= (Sосн/Sвсп)\*S1,**

где: **Sосн –** основная площадь здания (этажа) согласно технического паспорта

**Sвсп –** вспомогательная площадь здания (этажа) согласно технического паспорта

 Расчет почасовой арендной платы производится по следующей формуле:

 Ап / 12

Ап час = ------------------ х Кчас,

 Кч х Кдн

где:

Ап - годовая арендная плата,

Кч - количество часов в рабочем дне,

Кдн – количество рабочих дней в месяце,

Кчас - количество часов по использованию арендуемого помещения.

**Методика расчета арендной платы на движимое имущество, находящееся в муниципальной собственности**

Арендная плата за движимое имущество определяется исходя из стоимости имущества, уровня амортизационных отчислений и действующей ставки рефинансирования Банка Росси и определяется по формуле:

**А= (Б х Н + С х Ц ) х Кд,** где,

А – величина годовой арендной платы за движимое имущество, руб.

Б - балансовая стоимость основных средств, руб.

Н- норматив амортизационных отчислений, % (применяется равным 9,96 % для всех видов имущества)

С - остаточная стоимость, руб.

Ц - коэффициент, равный ставке рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, % на момент заключения договора аренды.

Кд - коэффициент вида деятельности,

Индивидуальные предприниматели и предприятия, осуществляющие:

- пассажирские перевозки-0,05

- предоставление коммунальных услуг - 0,1

- производство сельскохозяйственной продукции - 0,2

- ремонт и содержание дорог – 0,2

- прочие виды деятельности - 0,4.

6.4. В случае заключения договоров аренды по результатам аукциона, конкурса размер арендной платы и порядок ее изменения (индексации) устанавливается в договоре аренды в соответствии с итоговым протоколом аукциона, конкурса.

**7. Передача муниципального имущества в субаренду**

7.1. Арендатор вправе с письменного согласия арендодателя и в порядке, определенном федеральным законодательством, сдавать арендуемое им муниципальное имущество или его часть в субаренду.

7.2. Для получения письменного согласия на сдачу в субаренду муниципального имущества арендатор направляет ходатайство арендодателю с обоснованием цели передачи муниципального имущества в субаренду.

Обязательным условием для согласования арендодателем передачи муниципального имущества в субаренду является безусловное исполнение арендатором своих обязанностей по договору аренды муниципального имущества.

7.3. В случаях, когда при сдаче муниципального имущества в субаренду требуется проведение конкурсов или аукционов, организаторами торгов выступает уполномоченный орган.

7.4. Договор субаренды не может быть заключен на срок, превышающий срок действия основного договора аренды.

7.5. Копия заключенного договора субаренды муниципального имущества направляется арендатором в уполномоченный орган.

8. Контроль за соблюдением арендаторами условий

договора аренды муниципального имущества

8.1. Контроль за соблюдением арендаторами условий договора аренды муниципального имущества, в том числе контроль за полнотой и своевременностью перечисления арендаторами арендной платы, а также мероприятия по устранению выявленных нарушений осуществляет уполномоченный орган.

8.2. Предметом контроля является полное и своевременное исполнение арендатором условий договора аренды муниципального имущества, а также использование по назначению и сохранность муниципального имущества.

8.3. Контроль осуществляется в виде проводимых уполномоченным органом проверок использования муниципального имущества лицами, являющимися арендаторами по договору аренды муниципального имущества.

8.4. Результатом проведенной проверки является наличие (либо отсутствие) выявленных уполномоченным органом нарушений арендатором условий договора аренды муниципального имущества и порядка использования муниципального имущества. По результатам проведенной проверки составляется акт.

8.5. В случае наличия выявленных нарушений уполномоченный орган выдает арендатору предписание об устранении выявленных нарушений и устанавливает срок исполнения предписания.

8.6. Виды проверок:

плановая - проводится на основании плана проверок, утверждаемого уполномоченным органом;

внеплановая - проводится по поручению главы Кильмезского района в случаях получения информации о нарушениях арендатором условий договора аренды муниципального имущества или действующего законодательства, свидетельствующей о необходимости принятия безотлагательных мер по устранению выявленных нарушений, а также в случае проверки исполнения ранее выданных предписаний об устранении нарушений.

**9. Условия выполнения арендаторами работ**

**по капитальному ремонту, реконструкции и производству**

**иных неотделимых улучшений муниципального**

**недвижимого имущества, переданного в аренду**

9.1. Настоящий раздел Положения определяет условия проведения капитального ремонта, реконструкции и производства иных неотделимых улучшений муниципального недвижимого имущества (далее - ремонтные работы), переданного в аренду.

9.2. До начала выполнения ремонтных работ арендатор обращается к арендодателю с заявлением о разрешении выполнения работ по капитальному ремонту, реконструкции, иных неотделимых улучшений муниципального недвижимого имущества (далее - заявление), в котором должны быть указаны виды, сроки выполнения и сметная стоимость ремонтных работ.

9.3. Для принятия решения по вопросу о необходимости проведения ремонтных работ арендуемого имущества, сроках его проведения, порядке и размере зачета затрат арендатора арендодателем создается рабочая комиссия по решению вопросов проведения ремонтных работ (далее - рабочая комиссия).

Состав рабочей комиссии утверждается распоряжением арендодателя. К участию в рабочей комиссии по согласованию могут привлекаться также представители иных организаций, владеющие необходимыми знаниями в области проводимых работ.

9.4. В рамках рассмотрения заявления арендатора о проведении ремонтных работ рабочая комиссия в течение 10 рабочих дней:

- изучает и анализирует представленные арендатором документы;

- осуществляет обследование объекта недвижимого имущества, по результатам которого составляет акт технического обследования, отражающий фактическое состояние объекта и обосновывающий необходимость проведения работ (подписывается всеми членами рабочей комиссии, участвующими в обследовании имущества).

9.5. По результатам проведенного анализа документов и обследования объекта рабочая комиссия готовит заключение о необходимости проведения ремонтных работ либо об отсутствии необходимости проведения ремонтных работ.

9.6. С учетом заключения рабочей комиссии арендодатель принимает решение:

- разрешить проведение ремонтных работ в счет арендных платежей;

- отказать в даче согласия на проведение ремонтных работ в счет арендной платы в случаях наличия задолженности по арендной плате или нарушений условий договора аренды.

9.7. Арендатор не освобождается от исполнения обязательств по своевременному внесению арендной платы в соответствии с условиями договора на период выполнения ремонтных работ.

9.8. По окончании ремонтных работ арендатор представляет арендодателю следующие документы:

- заявление о возмещении стоимости выполненных работ;

- акт выполненных работ;

- технический (кадастровый) паспорт с внесенными изменениями (если внесение предусмотрено законодательством о градостроительной деятельности);

- сметную документацию;

- разрешение на производство работ (если получение такого разрешения предусмотрено законодательством о градостроительной деятельности).

9.9. Арендодатель в течение 5 рабочих дней направляет представленные арендатором согласно [пункту 9.8](#P250) настоящего Положения документы на рассмотрение рабочей комиссии.

9.10. Рабочая комиссия в течение 10 календарных дней рассматривает представленные документы и осуществляет обследование объекта недвижимого имущества, по результатам которого составляет акт технического обследования, отражающий фактическое состояние объекта после проведенных ремонтных работ (подписывается всеми членами рабочей комиссии, участвующими в обследовании имущества).

9.11. По результатам проведенного анализа документов и обследования объекта рабочая комиссия готовит заключение о результатах проведенных ремонтных работ.

9.12. По результатам рассмотрения заявления о возмещении стоимости выполненных работ, с учетом заключения рабочей комиссии арендодатель принимает одно из следующих решений:

9.12.1. Возместить стоимость выполненных работ в счет арендной платы по договору аренды муниципального имущества;

9.12.2. Отказать в возмещении стоимости выполненных работ в счет арендной платы в случаях:

- непредставления документов, предусмотренных [пунктом 9.8](#P250) настоящего Положения,

- если выполненные работы не относятся к ремонтным работам, перечень которых был согласован арендодателем по заявлению арендатора, направленному в соответствии с [пунктом 9.2](#P238) настоящего Положения,

- наличия задолженности по арендной плате по договору аренды,

- наличия нарушений условий договора аренды.

9.12. В случае принятия решения о возмещении затрат арендатора на ремонтные работы размер арендной платы по договору подлежит изменению путем перерасчета и определяется по формуле:

ФП = СЗ / АП, где:

ФП - фактический период (в месяцах), на который устанавливается величина арендной платы. Началом периода является первое число месяца, следующего за месяцем принятия решения о возмещении затрат;

СЗ - сумма затрат арендатора на проведение ремонтных работ (без учета НДС и затрат на работы, связанные со специфическими потребностями арендатора, которые не включены в зачет арендной платы), принятая по акту выполненных работ, и утвержденная рабочей группой;

АП - месячная сумма арендной платы в рублях согласно договору аренды муниципального имущества.

Фактический период, на который устанавливается арендная плата, не может превышать заключенного договор аренды срока.

При расчете периода возмещения количество месяцев округляется в меньшую сторону с точностью до 0,5 месяца.

В случае окончания срока действия договора или расторжения договора аренды до погашения в полном объеме арендодателем принятых к возмещению затрат возмещение затрат прекращается.

Облагаемые налогом на добавленную стоимость затраты арендатора на проведение ремонтных работ возмещаются арендатору без учета налога на добавленную стоимость.

9.13. Возмещение затрат арендатора на ремонтные работы в счет арендной платы по договору аренды муниципального имущества оформляется соглашением к такому договору по форме, утверждаемой уполномоченным органом.

**10. Заключительные положения**

Лица, допустившие нарушения или неисполнение настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

 **Приложение № 1**

**к Положению о порядке предоставления**

**в аренду муниципального имущества**

**муниципального образования**

**Кильмезский район Кировской области**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по использованию муниципального имущества**

1. Комиссия по использованию муниципального имущества (далее - комиссия) создается с целью выработки предложений по вопросам, отнесенным к ее компетенции настоящим Положением.

2. В полномочия комиссии входит выработка рекомендаций по вопросам:

2.1. Заключения договоров аренды объектов муниципального имущества целевым способом.

2.2. Установления льготного размера арендной платы за пользование объектами муниципального имущества.

2.3. Заключения договоров аренды объектов муниципального имущества на срок более 5 лет либо на неопределенный срок.

2.4. Изменения формы арендной платы, а также применения комбинированных форм арендной платы.

3. Состав комиссии.

3.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Состав комиссии формируется и утверждается постановлением администрации Кильмезского района.

3.2. В состав комиссии включаются представители:

3.2.1. Администрации района –не менее 3 представителя.

3.2.2. Финансового управления администрации района – не менее 1 представителя.

3.2.3. Депутатов районной Думы – не менее 1 представителя.

4. Порядок работы комиссии.

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений от муниципальных предприятий и учреждений, юридических и физических лиц.

4.2. Работа комиссии осуществляется путем личного участия ее членов в заседаниях комиссии.

4.3. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от общего количества членов комиссии.

4.4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

5. Для рассмотрения комиссией вопросов, находящихся в ее компетенции, администрация района:

осуществляет подготовку всех документов, необходимых для проведения заседания комиссии;

знакомит членов комиссии с графиком работы комиссии, незамедлительно уведомляет членов комиссии об изменениях графика работы комиссии.

6. Протокол заседания комиссии.

6.1. Проведение заседаний комиссии и ее решения оформляются протоколом заседания комиссии.

6.2. В протоколе указываются:

- номер протокола и дата проведения заседания;

- список членов комиссии, присутствующих на заседании;

- список лиц, приглашенных на заседание;

- перечень рассмотренных вопросов;

- решения, принятые по результатам рассмотрения вопросов;

- результаты голосования по рассмотренным вопросам;

- особое мнение и мотивированные возражения членов комиссии;

- предложения и замечания членов комиссии.

6.3. Протокол подписывается всеми членами комиссии и передается в администрацию района на ответственное хранение.