**Муйский район Республики Бурятия**

**Совет депутатов муниципального образования городского поселения «Северомуйское»**

**Двенадцатая очередная сессия Совета депутатов первого созыва**

**п. Северомуйск                                                     14.08.2008**

**РЕШЕНИЕ № 172**

**О рассмотрении Положения о порядке передачи в аренду и безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности городского поселения «Северомуйское» с Приложениями 1,2,3.**

В соответствии с [Федеральным законом от 06.10.2203 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007), главой 34 Кодекса Российской Федерации, [Уставом муниципального образования городское поселение «Северомуйское»](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=157A9388-3BCF-4E8F-A018-64691589E222) Совет депутатов РЕШАЕТ:

1.               Утвердить Положение «О порядке передачи в аренду и безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности городского поселения «Северомуйское» с Приложениями 1,2,3.

2.               Положение «О порядке передачи в аренду и безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности городского поселения «Северомуйское» с Приложениями 1,2,3. обнародовать посредством размещения на стендах в Северомуйской средней школе, поселковой библиотеке.

3.               Настоящее Положение вступает в силу с момента обнародования.

Глава муниципального образования

городского поселения «Северомуйское» Е.П. Андрейчук

УТВЕРЖДЕНО:

Решением сессии Совета депутатов

муниципального образования городского

поселения «Северомуйское»

№ 172 от14.08.2008г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке передачи в аренду и безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления в аренду и безвозмездное пользование объектов движимого и недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования городского поселения «Северомуйское» (далее объекты муниципальной собственности), за исключением земельных участков, участков недр, водных объектов и жилищного фонда, не указанного в настоящем Положении.

1.2. Для целей настоящего Положения:

1.2.1.Под объектами недвижимого имущества понимаются:

-  нежилые здания (помещения и их части), включая встроенно-пристроенные нежилые помещения в жилых домах (нежилые помещения в жилищном фонде), а также здания (помещения и их части) пансионатов, санаториев, баз отдыха, гостиничных комплексов, общежитий;

-  сооружения и передаточные устройства;

-  многолетние насаждения.

1.2.2.Предприятие (бизнес) – имущественный комплекс, включая все виды имущества, предназначенные для осуществления предпринимательской деятельности, а также имущественные и неимущественные права и приравненные к ним средства, индивидуализирующие предприятие.

1.2.3.Комплекс имущества – сочетание отдельных объектов недвижимого и движимого имущества, расположенных в одном месте.

1.2.4.Балансодержатель – юридическое лицо, на балансе, праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления которого находится объект муниципальной собственности.

1.3.Договоры аренды, безвозмездного пользования объектов муниципальной собственности оформляются в соответствии с примерными договорами, разработанными и утвержденными Государственным комитетом имущественных отношений Республики Бурятия (далее – Госкомитет) на основании норм гражданского законодательства Российской Федерации.

1.4.Арендодателем муниципального имущества муниципального образования городского поселения «Северомуйское», является Администрация муниципального образования городского поселения «Северомуйское».

 1.5.Балансодержателю запрещается сдача в аренду объектов муниципального имущества без участия Администрации муниципального образования городского поселения «Северомуйское». При обнаружении такой сделки Администрация муниципального образования городского поселения «Северомуйское» вправе потребовать от балансодержателя возмещения убытков в полном объеме.

**2. Порядок сдачи в аренду объектов муниципальной собственности на без конкурсной основе**

2.1.Предоставление объектов муниципальной собственности в аренду осуществляется Администрацией муниципального образования городского поселения «Северомуйское» сроком менее одного года, на срок аренды более года – с регистрацией договора аренды в Управлении регистрационной службы по Республике Бурятия за счет Арендатора.

2.2.Учреждение, организация, кроме муниципальных унитарных предприятий (МУП), на балансе которых находится муниципальное имущество, выступает стороной по договору аренды в качестве балансодержателя, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.3.Юридические лица, за которыми районное имущество закреплено:

2.3.1.На праве оперативного управления, в случаях, предусмотренных соответствующими законами, - вправе выступать арендодателями, с согласия Администрации муниципального образования городского поселения «Северомуйское». Администрация муниципального образования городского поселения «Северомуйское» в этих случаях выступает стороной по договору. Указанные лица обязаны предоставлять в Администрацию муниципального образованиям ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о поступлении и порядке использования средств, полученных по таким договорам.

2.3.2.На праве хозяйственного ведения – вправе выступать арендодателями с согласия Администрации муниципального образования городского поселения «Северомуйское».

2.4.Памятники истории и культуры и объекты культуры, находящиеся в муниципальной собственности, предоставляются в аренду и перепрофилируются в соответствии с настоящим Положением и специальным законодательством об охране и использовании памятников истории и архитектуры, с одновременным подписанием дополнительного соглашения, содержащего требования их использования и содержания, с согласия сессии Совета Депутатов городского поселения «Северомуйское».

2.5.Допускается сдача в аренду объектов муниципальной собственности с почасовой оплатой на основании утвержденного балансодержателем (пользователем) графика использования объекта.

2.6.Для оформления договора аренды представляются следующие документы:

2.6.1.От заявителя:

-  заявление;

-  копия Устава (Положения) и свидетельства о государственной регистрации (для юридического лица);

-  документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор;

-  копия свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя без образования юридического лица);

-  копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица или индивидуального предпринимателя без образования юридического лица);

-  копия информационного письма государственного комитета Республики Бурятия по статистике (далее - Госкомстат) о присвоении кодов.

2.6.2.От Администрации муниципального образования городского поселения «Северомуйское»:

-  копия технического паспорта или выписка с поэтажным планом и экспликацией с обозначением сдаваемого в аренду помещения либо индивидуальная карточка учета здания по установленной форме (для военных объектов) – по недвижимому имуществу;

-  копия паспорта – по сооружениям и передаточным устройствам;

-  перечень передаваемого имущества с указанием его первоначальной (восстановительной) остаточной стоимости, норм амортизации – по движимому имуществу, предприятию (бизнесу), комплексу имущества;

 Администрацией муниципального образования городского поселения «Северомуйское» могут быть затребованы иные документы для решения вопроса о передаче имущества в аренду, а также для определения платежеспособности и финансовой устойчивости заявителя.

2.7.Документы, представленные в соответствии с пунктами 2.6.1. и 2.6.2, должны быть пронумерованы, подшиты и заверены подписью руководителя и печатью организации либо предпринимателя без образования юридического лица, представляющего документы, в случае отсутствия печати – подпись с расшифровкой.

 Решение о передаче в аренду объекта муниципальной собственности принимается на основании оценки представленных документов. Максимальный срок оформления договора не может превышать одного месяца со дня подачи полного пакета документов.

2.8.Передаваемые в аренду здания (полностью), объекты муниципальной собственности, не имеющие балансодержателя, подлежат обязательному страхованию за счет средств арендатора, выгодоприобретателем при этом выступает Администрация муниципального образования городского поселения «Северомуйское».

2.9.Решением о передаче в аренду объекта является заключение договора аренды муниципального имущества. Передача имущества подтверждается оформлением сторонами акта приема-передачи.

 Об отказе на передачу объекта в аренду заявитель уведомляется письменно.

2.10.Договоры аренды подлежат учету в реестре договоров аренды объектов муниципальной собственности.

**3. Порядок передачи в субаренду объектов муниципальной собственности**

 В случае, если право предоставления объектов муниципальной собственности в субаренду не представлено арендатору в основном договоре аренды, он вправе сдавать арендованное имущество в субаренду только с письменного согласия Администрации муниципального образования городского поселения «Северомуйское»

**4. Порядок передачи в аренду объектов муниципальной**

**собственности на конкурсной основе**

4.1.Решение о проведении конкурса на право заключения договора аренды объектов муниципальной собственности принимает Администрация муниципального образования городского поселения «Северомуйское».

4.2.При проведении конкурса на право заключения договора аренды объектов муниципальной собственности применяется Положение о проведении торгов на право заключения договора аренды объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности (приложение № 1).

**5. Арендная плата**

5.1.Установить следующие методики (механизмы) расчета годовой арендной платы за пользование объектами муниципальной собственности:

-  нежилыми зданиями (помещениями и их частями), включая встроенно-пристроенные нежилые помещения в жилых домах (нежилые помещения в жилищном фонде) – согласно приложению № 2;

-  сооружениями и передаточными устройствами, многолетними насаждения, движимым имуществом – согласно приложению №3

5.2.Арендная плата в полном объеме подлежит перечислению в местный бюджет через специальный расчетный счет.

5.3.Арендная плата подлежит перечислению арендатором ежемесячно в текущем месяце в соответствии с условиями договора аренды.

5.4.Арендная плата за пользование нежилыми помещениями (зданиями), подлежит перерасчету в случаях:

-  изменения размера расчетной стоимости строительства 1 кв. м. в текущих ценах – по решению Госкомитета имущественных отношений Республики Бурятия;

-  изменения размера базового показателя для исчисления арендной платы, отличного от действующего на текущий момент времени, по решению Правительства Республики Бурятия.

5.5.Сумма арендной платы за пользование движимым имуществом изменяется при изменении одного или нескольких показателей, входящих в методику (механизм) расчета арендной платы движимого имущества.

5.6.Арендная плата устанавливается в денежной форме.

 По соглашению сторон расходы арендатора на проведение капитального (восстановительного) ремонта и иных неотделимых улучшений арендованного имущества, а также предоставление арендатором услуг, определяемых Правительством Республики Бурятия, в случаях, предусмотренных соответствующими законами, подлежат возмещению.

 Для получения разрешения на проведение капитального ремонта балансодержатель (арендатор) представляет в Администрацию муниципального образования городского поселения «Северомуйское» письменное заявление о проведении капитального ремонта арендуемого имущества и предложения по условиям и срокам его проведения, с приложением дефектной ведомости.

 После получения письменного разрешения Администрации муниципального образования городского поселения «Северомуйское» на осуществление капитального ремонта балансодержатель (арендатор) представляет в Администрацию муниципального образования городского поселения «Северомуйское» на утверждение техническую документацию, смету (смета представляется только в случае использования для ремонта средств арендной платы). Утверждение проектно-сметной документации и плана-графика проведения работ является основанием для проведения капитального ремонта.

5.7.Если использование имущества арендатором по функциональному назначению невозможно ввиду его аварийного состояния или иных причин (в том числе при капитальном ремонте длительностью свыше месяца или ситуации, когда нельзя использовать помещения для целей, обусловленных договором аренды, по причинам, не зависящим от арендатора: сезонность использования объекта аренды, отключение электроэнергии более чем на 20 дней), Администрация муниципального образования городского поселения «Северомуйское» вправе временно приостановить (с указанием конкретного срока) начисление арендных платежей, что оформляется дополнительным соглашением.

**6. Порядок предоставления объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование**

6.1.Передача объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование органам исполнительной власти городского поселения «Северомуйское», муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, а также иным органам (далее - пользователь) осуществляется Администрацией муниципального образования городского поселения «Северомуйское».

6.2.Для оформления договора безвозмездного пользования предоставляются следующие документы:

6.2.1.От заявителя:

-  заявление;

-  копия Устава (Положения) и свидетельства о государственной регистрации (для юридического лица);

-  документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор;

-  копия свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

-  копия свидетельства о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе;

-  копия информационного письма Госкомстата о присвоении кодов.

6.2.2.От балансодержателя:

-  копия технического паспорта или выписка с поэтажным планом и экспликацией с обозначением сдаваемого в аренду помещения;

-  копия паспорта – по сооружениям и передаточным устройствам;

-  перечень передаваемого имущества с указанием его первоначальной (восстановительной) стоимости, норм износа – по имущественному комплексу и движимому имуществу.

 В отдельных случаях Администрацией муниципального образования городского поселения «Северомуйское» могут быть затребованы дополнительные документы, необходимые для решения вопроса о предоставлении объекта в безвозмездное пользование и оформления договора.

 Об отказе в передаче имущества в безвозмездное пользование заявитель уведомляется письменно.

6.3.При предоставлении объектов недвижимого имущества для пользования в служебных целях размер передаваемой в безвозмездное пользование площади исчисляется из расчета не более 8 кв.м. полезной площади на одного работника аппарата управления пользователя.

6.4.Договры безвозмездного пользования подлежат учету в реестре договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом городского поселения «Северомуйское».

Приложение № 1

 к Положению о порядке передачи в

 аренду и безвозмездное пользование

 объектов муниципальной собственности

 муниципального образования городского поселения «Северомуйское»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении торгов на право заключения договора аренды объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности**

**1.   ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 447-449 [Гражданского кодекса Российской Федерации](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=EA4730E2-0388-4AEE-BD89-0CBC2C54574B) и определяет порядок проведения торгов на право заключения договора аренды объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности, а также права и обязанности лиц, участвующих в организации и проведении торгов.

**2.   ОРГАН ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

 При организации и проведении торгов на право заключения договора аренды объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования городского поселения «Северомуйское», в лице Администрации муниципального образования городского поселения «Северомуйское» в качестве органа по управлению муниципальным имуществом осуществляет следующие функции:

-  принимает решение о проведении торгов;

-  определяет дату и место их проведения, условия торгов, а также критерии выбора

победителя торгов в соответствии с утвержденной методикой;

-  определяет начальную цену предмета торгов (начальный размер годовой арендной платы);

-  утверждает конкурсную документацию;

-  формирует конкурсную комиссию;

-  определяет организатора торгов при необходимости выполнения функций организатора торгов иным лицом;

-  утверждает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

-  обеспечивает заключение договора аренды с победителем торгов.

**3.   ОРГАНИЗАТОР ТОРГОВ**

3.1.В качестве организатора торгов может выступать Администрация муниципального образования городского поселения «Северомуйское» или специализированная организация.

3.2.Организатор торгов осуществляется следующие функции:

-  подготавливает конкурсную документацию и другие необходимые документы для объявления торгов;

-  осуществляет публикацию информации о проведении торгов;

-  проводит ознакомление претендентов с конкурсной документацией и объектом торгов;

-  производит прием, регистрацию и хранение представленных заявок;

-  подготавливает протокол конкурсной комиссии об окончании приема и регистрации заявок;

-  обеспечивает деятельность конкурсной комиссии по проведению торгов и привлечение специалистов и экспертов к подготовке конкурсной и другой необходимой документации, проведению работ по сбору и анализу заявок;

-  принимает на специальный счет задатки;

-  по окончании конкурса возвращает участникам задатки в случаях, предусмотренных пунктами 7 (абзац 3), 9.8 (абзац 1), 9.9. настоящего Положения;

-  перечисляет в местный бюджет задатки, не возвращенные участникам в соответствии с пунктами 9.4, 10.3 и 10.4 настоящего Положения;

-  оформляет протокол о результатах торгов.

3.3.В случае выполнения функции организатора торгов специализированной организацией взаимоотношения между Администрацией муниципального образования городского поселения «Северомуйское», балансодержателем объекта и организатором торгов определяются договором между ними.

**4.   КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ.**

4.1.Решение о составе конкурсной комиссии и ее председателе принимается Администрацией муниципального образования городского поселения «Северомуйское».

 В процессе организации и проведения торгов по конкретному объекту в состав комиссии по желанию балансодержателя объекта может быть включен его представитель.

 Для организации работ по рассмотрению заявок конкурсной комиссией могут привлекаться соответствующие независимые специалисты и эксперты.

4.2.Конкурсная комиссия самостоятельно разрабатывает и утверждает свой регламент.

4.3.Заседания конкурсной комиссии являются правомочными, если на них присутствует не менее 2\3 членов конкурсной комиссии.

4.4.Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, при равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

4.5.Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

-  утверждает текст информации о проведении торгов;

-  оформляет протокол об окончании приема и регистрации заявок;

-  проводит заседания конкурсной комиссии, выявляет и объявляет победителя конкурса;

-  оформляет и подписывает протокол заседания конкурсной комиссии, содержащий заключение, определяющее победителя торгов, или иное решение по итогам торгов.

**5.   ОБЪЯВЛЕНИЕ ТОРГОВ.**

5.1.Информация о проведении торгов должна быть опубликована в средствах массовой информации организатором торгов не менее чем за 30 дней до их проведения.

5.2.Информация о проведении торгов должна содержать:

-  наименование организатора торгов;

-  сведения о форме торгов и критериях выбора победителя;

-  наименование объекта и предмета торгов;

-  краткую характеристику объекта торгов;

-  начальную цену предмета торгов (начальный размер годовой арендной платы);

-  размер, сроки и порядок внесения задатка;

-  сведения о порядке оформления участия в торгах;

-  перечень документов, необходимых для участия в торгах;

-  условия и сроки заключения договора аренды;

-  адрес, сроки и условия получения конкурсной документации и ознакомления с объектом торгов;

-  сведения о дате, времени и порядке проведения торгов;

-  дату и время начала и окончания приема заявок.

**6.   КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

6.1.Конкретный порядок, состав и условия подготовки конкурсной документации определяет Администрация муниципального образования городского поселения «Северомуйское», либо, по его поручению, организатор торгов.

6.2.Конкурсная документация представляется в комплекте по письменному запросу лица, заявившего о намерении участвовать в торгах (далее - претендент), в порядке, определяемом организатором торгов.

6.3.Конкурсная документация состоит из следующих основных разделов:

-  сведения об объекте и предмете торгов;

-  требования по содержанию заявки и представленных вместе с ней документов;

-  условия и порядок проведения торгов;

-  критерии выбора победителя торгов;

-  проект договора аренды;

-  форма заявки на участие в торгах.

**7. ПРЕТЕНДЕНТ ИМЕЕТ ПРАВО:**

-  получить от конкурсной комиссии информацию об условиях и порядке проведения торгов;

-  производить осмотр объекта торгов;

-  отозвать свою заявку до даты проведения торгов. В этом случае задаток возвращается претенденту в десятидневный срок.

 Для участия в торгах претендент должен представить следующие документы:

-  заявку на участие в торгах, содержащую согласие претендента и его обязательства по выполнению условий торгов;

-  заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

-  заверенную копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

-  копию платежного поручения, подтверждающего перечисление задатка;

-  свои предложения по условиям конкурса в запечатанном конверте;

-  иные документы в соответствии с требованиями, указанными в информационном сообщении.

**8.   ЗАЯВКА.**

8.1.Заявка должна быть подготовлена и представлена в конкурсную комиссию в соответствии с требованиями и условиями, определенными в конкурсной документации. Заявки принимаются в двойных конвертах. Во внешнем конверте должны содержаться:

-  заявка, содержащая согласие претендента на участие в торгах и его обязательства по выполнению условий торгов и заключению договора;

-  заверенная копия свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

-  заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

-  копия платежного поручения, подтверждающего перечисление задатка;

-  иные документы, перечисленные в информационном сообщении.

Во внутреннем конверте должны содержаться предложения претендента. Внутренний конверт на момент подачи заявки должен быть закрыт и опечатан претендентом.

8.2.При приеме заявки организатор торгов проверяет наличие необходимых документов, за исключением содержащихся во внутреннем конверте. В случае, если документы, указанные в пункте 8.1, не удовлетворяют требованиям, содержащимся в конкурсной документации, а также если документы, представленные претендентом, неаккуратно и ненадлежащим образом оформлены, организатор торгов в тот же день письменно уведомляет претендента об отказе в приеме и регистрации заявки с указанием причины отказа.

8.3.Организатор торгов обязан зарегистрировать заявку немедленно после ее представления и приема с указанием даты и времени приема. При этом внутренний конверт не распечатывается.

8.4.Претенденту, представившему заявку, выдается расписка, подтверждающая прием, и регистрацию его заявки с указанием даты и времени приема.

**9.   ПРОЦЕДУРА ТОРГОВ**

9.1.В день окончания приема и регистрации заявок, конкурсная комиссия подписывает протокол об окончании приема заявок.

Протокол об окончании приема заявок должен содержать следующие сведения:

-  сведения о предмете и объекте торгов;

-  перечень зарегистрированных заявок;

-  перечень заявок, допущенных к оценке, и решение о признании претендентов, представивших эти заявки, участниками торгов;

-  перечень отозванных заявок;

-  перечень заявок, не допущенных к оценке в связи с не поступлением задатка на специальный счет организатора торгов.

-  Обязательным приложением к протоколу является выписка со счета организатора торгов, подтверждающая поступление задатка на специальный счет организатора торгов.

9.2.В день проведения торгов, указанный в конкурсной документации и информационном сообщении о проведении торгов, конкурсная комиссия на заседании вскрывает конверты с предложениями участников торгов и оглашает предложения участников торгов. Перед вскрытием конвертов комиссия проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе заседания конкурсной комиссии.

9.3.Вскрытие конвертов и оглашение предложений производится конкурсной комиссией при наличии ее кворума и правомочности его состава. При вскрытии конвертов и оглашении предложений имеют право присутствовать участники торгов или их представители.

9.4.Конкурсная комиссия проверяет соответствие представленных предложений требованиям, содержащимся в конкурсной документации. В случае, если представленные предложения не соответствуют требованиям, содержащимся в конкурсной документации, указанные предложения не подлежат дальнейшему рассмотрению и претендент, подавший такую заявку, утрачивает статус участника торгов, что фиксируется в протоколе заседания конкурсной комиссии. Задаток в этом случае подлежит перечислению в районный бюджет.

9.5.После вскрытия конвертов и оглашения предложений конкурсная комиссия удаляется на совещание для обсуждения и оценки предложений.

 Участники торгов и их представители не имеют права присутствовать при обсуждении и оценке предложений.

9.6.Победителем торгов признается участник торгов, предложения которого, по мнению конкурсной комиссии, отвечают всем требованиям, содержащимся в конкурсной документации, и являются лучшими в части максимизации размера годовой арендной платы за пользование объектом торгов и выполнения других условий торгов.

 В случае, когда двумя или более участниками торгов представлены идентичные предложения, признанные лучшими, победителем торгов признается участник, чья заявка принята и зарегистрирована организатором торгов раньше других.

9.7.Конкурсная комиссия письменно извещает участников о результатах торгов.

9.8.Если на момент окончания срока приема заявок зарегистрирована одна заявка, конкурсная комиссия вправе объявить торги несостоявшимися и принять решение о продлении срока приема заявок и переносе на тот же срок даты проведения торгов, но не более чем на 45 дней.

 При этом организатор торгов на основании решения конкурсной комиссии публикует соответствующее информационное сообщение с указанием новой даты проведения торгов.

9.9.В случае, если предложения всех участников торгов не соответствуют условиям торгов, конкурсная комиссия признает торги состоявшимися, но имеющими отрицательный результат. В этом случае условия конкурса могут быть пересмотрены и назначены новые торги.

9.10.в случаях, указанных в пунктах 9.8, 9.9, Администрация муниципального образования городского поселения «Северомуйское» вправе принять решение об отмене проведения дальнейших торгов и передать имущество в аренду целевым назначением конкретному лицу на срок до 1 года включительно – решением Администрацией муниципального образования городского поселения «Северомуйское».

9.11.В случаях, указанных в пунктах 9.8, 9.9, задатки подлежат возврату участникам торгов в десятидневный срок с даты объявления торгов несостоявшимися, либо имеющими отрицательный результат.

9.12. Заключение конкурсной комиссии, определяющее победителя торгов или иное решение по итогам торгов, оформляется протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии в день проведения торгов.

**10.       ОФОРМЛЕНИЕ ПРАВ ПОБЕДИТЕЛЯ ТОРГОВ**

10.1.После определения победителя торгов претендент, выигравший торги, и организатор торгов на основании заключения конкурсной комиссии подписывают протокол о результатах торгов. В протоколе должны содержаться:

-  сведения об объекте и предмете торгов;

-  сведения о победителе торгов;

-  обязанности сторон по заключению договора аренды;

-  обязанность победителя торгов по государственной регистрации права аренды.

 Протокол о результатах торгов оформляет в день проведения торгов в двух экземплярах.

Победитель торгов обязан заключить договор аренды на условиях, установленных в поданной им заявке, составленной в соответствии с требованиями конкурсной документации.

10.2.Договор аренды должен быть подписан сторонами не позднее чем через двадцать дней или в иной указанный в информационном сообщении срок после оформления протокола о результатах торгов.

10.3.Победителю торгов сумма внесенного задатка за минусом расходов Администрации муниципального образования городского поселения «Северомуйское» (организатора торгов) на организацию и проведение конкурса засчитывается в счет арендной платы по заключенному договору аренды.

10.4.Победитель торгов утрачивает внесенный задаток при уклонении от подписания протокола о результатах торгов. Указанная сумма за минусом расходов Администрации муниципального образования городского поселения «Северомуйское» (организатора торгов) на организацию и проведение конкурса подлежит перечислению в бюджет.

10.5.Организатор торгов, уклонившийся от подписания протокола о результатах торгов, обязан возвратить победителю задаток в двойном размере, а также возместить убытки, причиненные участием в торгах, в части, превышающей сумму задатка.

10.6.В случае, если победитель торгов уклонился от подписания протокола о результатах торгов или договора аренды, конкурсная комиссия вправе определить победителя из числа оставшихся участников торгов (если число оставшихся участников не менее 2), либо принять решение о проведении новых торгов.

10.7.В случае уклонения одной из сторон от заключения договора другая сторона вправе обратиться в суд с иском о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

Приложение № 2

 к Положению о порядке передачи в

 аренду и безвозмездное пользование

 объектов муниципальной собственности

 муниципального образования

 ГП «Северомуйское»

**ПОРЯДОК**

**расчета годовой арендной платы за пользование находящимися в муниципальной собственности объектами недвижимого имущества (помещения и их части), включая встроенно-пристроенные нежилые помещения в жилых домах (нежилые помещения в жилищном фонде)**

 Размер годовой арендной платы за нежилое здание (помещение) определяется по формуле:

 Сб\*Киз\*Км\*Кт\*Кз\*Ктд\*Кнж

АП = 10 \*S, где

1.               Сб – базовый размер расчетной стоимости строительства 1 кв.м. общей площади жилья в текущих ценах \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

2.               Киз – коэффициент износа:

Киз = 100 - % износа 100

 При этом коэффициент износа объекта недвижимости, находящегося в состоянии, пригодном для использования по основному назначению, не может быть установлен менее 0,1.

 По объектам, расположенным в 1 и 2 территориальных зонах, значение Киз определяется по шкале:

-  при проценте износа по паспорту БТИ или иному документу до 40 % включительно Киз не может быть ниже 0,8;

-  при проценте износа по паспорту БТИ или иному документу от 40 до 70 % включительно Киз не может быть ниже 0,7;

-  при проценте износа по паспорту БТИ или иному документу свыше 70 % Киз не может быть ниже 0,6.

 По объектам, расположенным в остальных территориальных зонах, значение Киз принимается в размере, рассчитанном по указанной выше формуле.

 Размер износа принимается по данным технического паспорта объекта, если паспорт составлен не позднее трех лет до даты заключения договора аренды; индивидуальной карточки учета здания или по данным балансодержателя (по объектам, не имеющим балансодержателя, - по данным Управления) о начисленном износе по объекту.

3.               Км – коэффициент качества строительного материала:

Кирпич - 1,15.

Железобетон, прочие - 1,0.

Смешанное (деревянно-кирпичное) - 0,7.

Дерево - 0,6.

Сборный железобетон, в т.ч. со вставками из кирпича - 1,0.

4.               Кт – коэффициент типа здания:

-  производственное , складское (не отапливаемое) - 0,3;

-  производственное , складское (отапливаемое) - 0,5;

-  прочие - 1,0.

5.               Кз – коэффициент территориальной зоны:

1 зона – центральная часть (кв. Юбилейный, ул. Ленина, ул. Забайкальская) - 2;

2 зона – район временного поселка( ул.Ленина, ул. Таежная, ул. Таежная, ул. Мира, Ул. Комсомольская, ул. Набережная, ул. Геологическая, ул. Гранитная, ул. Школьная, ул. Строителей, ул. Спортивная, ул. Первопроходцев, ул. Лесная. кв. Юбилейный, ул. Забайкальская, ул. Первомайская, пер. Сосновый) - 1,5;

прочие – все неучтенные выше районы временного и постоянного поселков – 1.

6.Ктд – коэффициент типа деятельности:

 для коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица показатель коэффициента типа деятельности соответствует:

 Ктд = 2,5 – для помещений, используемых:

-  под проведение азартных игр и пари, включая помещения культурно – зрелищных и иных организаций, в которых осуществляется проведение азартных игр и пари;

-  под размещение игровых автоматов;

-  под размещение ночных клубов, и дискотек.

Ктд = 2,0 – для помещение, используемых под размещение:

- банков, их отделений и обособленных подразделений включая обменные пункты и банкоматы;

- организаций, не имеющих банковской лицензии, но оказывающих финансово – кредитные услуги (включая финансовую аренду) и услуги по привлечению инвестиций (включая биржи);

- организаций, осуществляющих операции с ценными бумагами;

- инвестиционных, консалтинговых и аудиторских организаций;

- риэлтерских и иных организаций, осуществляющих куплю – продажу и иные операции с недвижимостью.

Ктд = 1,8 – для помещений, используемых под размещение:

- организаций, осуществляющих агентские и представительские услуги;

- нотариальных и адвокатских контор, юридических консультаций;

- рекламных организаций;

- центров, бюро и иных организаций, осуществляющих информационно-вычислительное обслуживание, консультации по техническому и программному обеспечению, созданию программных продуктов;

- антикварных салонов, организаций осуществляющих проведение аукционов по продаже произведений искусства, предметов роскоши.

Ктд = 1,5 – для помещений, используемых под размещение:

- гостиниц, отелей, мотелей, кемпингов, домов отдыха санаториев;

- организаций, деятельностью которых является внешнеэкономическая деятельность;

- туристических организаций;

- рынков, ярмарок, торговых площадок;

- организаций оптовой торговли;

- организаций, осуществляющих страховую деятельность.

Ктд = 1,3 – для помещений, используемых под размещение:

- организаций, занимающихся занимающиеся маркетинговыми исследованиями, консультациями по вопросам коммерческой деятельности и финансам;

- специализированной розничной торговли ювелирными изделиями;

- сыскных и охранных организаций;

- розничной торговли автомобилями и мотоциклами, другими транспортными средствами;

- ресторанов, баров, кафе, кофеен и дегустационных залов;

- бань, саун, организаций, осуществляющих предоставление услуг спортивно – оздоровительного характера в комплексе (типа оздоровительных центров), фитнес – центров;

- салонов красоты, косметических кабинетов типа «Люкс»;

- ателье и салонов по пошиву, изготовлению и ремонту изделий;

- видео-телестудии и аудиостудии.

Ктд = 1,2 – для помещений, используемых под размещение:

- розничной торговли;

- гаражей и стоянок транспортных средств;

- организаций, представляющих населению услуги по ремонту транспортных средств;

- организаций предоставляющих населению услуги электрической связи, телефонных станций, телеграфов, телефонов.

Ктд = 1,0 – для помещений, используемых под размещение:

- художественных салонов и выставочных залов, в том числе ведущих реализацию художественных произведений;

- ювелирных и граверных салонов (мастерских);

- для хранения товаров;

- офисных помещений для всех видов деятельности, кроме относящихся к более высокому Ктд.

Ктд = 0,5 – для помещений, используемых:

- для оказания транспортных услуг ( грузовых и пассажирских перевозок);

- для оказания услуг почтовой связи;

- под размещение учебных заведений высшего и среднего специального образования, автошкол;

- под размещение организаций осуществляющих строительные, строительно – ремонтные, монтажные,

 землеустроительные, геологоразведочные работы, выпуск проектно – технической продукции;

- для организаций, занимающихся научно – исследовательской деятельностью;

- для предприятий, занимающихся народными промыслами;

- под размещение производства товаров народного потребления;

- для организаций, осуществляющих выпуск печатной продукции;

- для оказания услуг по ремонту и эксплуатации жилья;

- под размещение фабрик – кухонь, закусочных, буфетов, позных, пельменных, кондитерских;

- под размещение парикмахерских, косметических кабинетов (за исключением типа «Люкс»);

- под размещения контор вторсырья, пищевых отходов;

- для организаций комиссионной торговли (кроме торговли ювелирными изделиями).

Ктд = 0,3 – для помещений, используемых под размещение:

- организаций, оказывающих услуги по ремонту бытовой техники, часов, обуви;

- фотосалонов, банно – прачечных комбинатов, химчисток;

- столовых, кулинарий;

- производства и переработки пищевой продукции, за исключением напитков и табачных изделий;

- организаций сельского хозяйства, охоты и лесного хозяйства, рыболовства, рыбоводства;

- лечебных клиник, медицинских кабинетов, ветеринарных лечебниц, аптек;

- производства средств массовой информации и книжной продукции;

- организаций отдыха и развлечения, культуры и спорта;

- прокат фильмов, показ фильмов, театры, концертные залы, театральные студии, цирк, библиотеки, клубы и т.д.;

- компьютерных залов, иных организаций по работе с детьми и подростками по организации их досуга;

- учреждений и организаций инвалидов;

- специализированных хлебных, молочных магазинов, магазинов детского питания;

- торговли средствами массовой информации;

- торговых предприятий, работающих в условиях малочисленности покупателей, в неудобных (труднодоступных,

 отдаленных) населенных пунктах.

 К видам деятельности, не вошедшим в настоящий перечень, применяется Ктд = 1,0.

Для некоммерческих организаций, государственных и муниципальных органов власти применяется показатель коэффициента типа деятельности Ктд = 0,8.

 Примечание: при многофункциональном использовании арендуемого помещения арендная плата для каждого типа деятельности рассчитывается пропорционально занимаемой под каждый вид деятельности площади.

7.               Кнж – коэффициент качества нежилого помещения:

( К1 + К2 + К3 + К4)

К1. Расположение помещений:

-  отдельно стоящее здание - 0,8;

-  надземная встроенно-пристроенная часть с отдельным входом - 0,75;

-  надземная встроенно-пристроенная часть без отдельного входа – 0,7;

-  чердак (мансарда) – 0,26;

-  надземное (цокольное) полуподвальное помещение с отдельным входом – 0,5;

-  надземное (цокольное) полуподвальное помещение без отдельного входа – 0,3;

-  подвальное с отдельным входом – 0,22;

-  подвальное без отдельного входа – 0,12.

К 2. Степень технического обустройства:

-  водопровод, канализация, горячая вода, центральное отопление – 0,3;

-  при отсутствии одного из видов обустройства – 0,25;

-  при наличии двух видов технического обустройства – 0,15;

-  имеется один вид обустройства – 0.1;

-  без технического обустройства – 0,05.

К 3. Высота потолков в помещении:

-  свыше 3,0 м – 0,07;

-  от 2,6 до 3,0 м – 0,04;

-  менее 2.6 м –0,02

К 4. Удобство расположения помещения (здания, сооружения):

-  местонахождение от остановок транспорта общего пользования в радиусе 200 м – 0,54;

-  выход на общепоселковые магистрали, где имеются маршруты автотранспорта (автобус, маршрутное такси) – 0,32;

-  выход на прочие транспортные магистрали – 0,19.

Приложение № 3

 к Положению о порядке передачи в

 аренду и безвозмездное пользование

 объектов муниципальной собственности

 муниципального образования

ГП «Северомуйское»

**ПОРЯДОК**

**определения размера арендной платы за пользование сооружениями и передаточными устройствами, многолетними насаждениями, движимым имуществом, находящимися в муниципальной собственности**

Первоначальная стоимость имущества (из баланса на 1 число месяца, в котором происходит передача имущества в аренду) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Рыночная стоимость имущества (из отчета об оценке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Размер годовой арендной платы за сооружения и передаточные устройства, многолетние насаждения, движимое имущество определяется по следующей формуле:

 РС\*НА

 Ап = 100 \* 2, где

 Ап – размер годовой арендной платы,

 РС – рыночная стоимость имущества по отчету об оценке,

 НА – годовая норма амортизации (НА) определяется по формуле:

 ( 1 : п ) \* 100, где

 п – срок полезного использования данного объекта в годах.

 Срок полезного использования объекта определяется на основании классификации основных средств, определяемой Правительством Российской Федерации (до утверждения такой классификации норма амортизации берется из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.90г. № 1072).

 Размер годовой арендной платы за сооружения и передаточные устройства, если они измеряются в погонных метрах, исчисляется:

-  за первые 1000 м – по указанной выше формуле;

-  за каждый последующий метр до 3000 м включительно применяется поправочный коэффициент 0,5;

-  за каждый последующий метр свыше 3000 м применяется поправочный коэффициент 0,7.