Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

БЕЛОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 27 декабря 2006 г. N 53/133-н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В ПОЛЬЗОВАНИЕ

ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДА БЕЛОВО

В соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=192E6FF94D1DAB37EE1C9D36B1422ACE57CB3D963C894430E725CDAB95246BDBA96015E642B2664AoEG) РФ, [ст. 51](consultantplus://offline/ref=192E6FF94D1DAB37EE1C9D36B1422ACE56C53F9630894430E725CDAB95246BDBA96015E642B2604Ao9G) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", на основании [Устава](consultantplus://offline/ref=192E6FF94D1DAB37EE1C833BA72E75C256C9679B34811A6ABB239AF4C5223E9BE96640A506B962ABC149FF43o4G) муниципального образования Беловского городского округа "Город Белово", руководствуясь [Порядком](consultantplus://offline/ref=192E6FF94D1DAB37EE1C833BA72E75C256C9679B3D811A6EB87E90FC9C2E3C9CE63957A24FB563ABC14E4FoAG) управления и распоряжения муниципальной собственностью г. Белово, утвержденным Постановлением Совета народных депутатов г. Белово от 26.03.2004 N 15/32, Беловский городской Совет народных депутатов решил:

1. Утвердить [Положение](#P40) о предоставлении в пользование объектов муниципального имущества г. Белово.

2. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.

3. Настоящее Решение вступает в силу с 01.03.2007. Методика расчета арендной платы, утвержденная в [приложении N 3](#P248) к Положению о предоставлении в пользование объектов муниципального имущества г. Белово, распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2006.

4. С момента вступления в силу настоящего Решения признать утратившими силу:

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=192E6FF94D1DAB37EE1C833BA72E75C256C9679B3381126AB87E90FC9C2E3C49oCG) Совета народных депутатов г. Белово от 30.03.2000 N 15/4 "Об утверждении Положения о предоставлении в пользование объектов муниципального нежилого фонда г. Белово";

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=192E6FF94D1DAB37EE1C833BA72E75C256C9679B3383136FB87E90FC9C2E3C49oCG) Совета народных депутатов г. Белово от 28.02.2002 N 38/11 "Об утверждении Положения о сдаче в субаренду муниципальных нежилых помещений";

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=192E6FF94D1DAB37EE1C833BA72E75C256C9679B3383136AB87E90FC9C2E3C49oCG) Совета народных депутатов г. Белово от 28.03.2002 N 39/10 "Об утверждении Положения о порядке проведения капитального и текущего ремонтов нежилых зданий и помещений муниципального фонда, сданных в аренду";

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=192E6FF94D1DAB37EE1C833BA72E75C256C9679B33831368B87E90FC9C2E3C49oCG) Совета народных депутатов г. Белово от 28.02.2002 N 38/12 "Об утверждении Положения о продаже права на аренду муниципальных нежилых помещений";

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=192E6FF94D1DAB37EE1C833BA72E75C256C9679B3381126BB87E90FC9C2E3C49oCG) Совета народных депутатов г. Белово от 28.06.2001 N 31/11 "Об утверждении Временного положения о передаче в аренду имущества (основных средств) МУП";

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=192E6FF94D1DAB37EE1C833BA72E75C256C9679B3383136EB87E90FC9C2E3C49oCG) Совета народных депутатов г. Белово от 28.02.2002 N 38/10 "Об утверждении Положения о порядке предоставления муниципального движимого имущества в аренду".

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя Комитета по бюджету, финансам, налогам и собственности Войнова В.В.

Председатель

Беловского городского Совета

народных депутатов

В.И.КАРПОВ

Глава

города Белово

Е.А.ПАНОВ

Утверждено

Решением Беловского городского

Совета народных депутатов

от 27.12.2006 N 53/133-н

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ИМУЩЕСТВА ГОРОДА БЕЛОВО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=192E6FF94D1DAB37EE1C9D36B1422ACE57CB3D963C894430E725CDAB95246BDBA96015E642B2664AoEG) РФ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=192E6FF94D1DAB37EE1C9D36B1422ACE56C53F9630894430E725CDAB95246BDBA96015E642B2604Ao9G) "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ" от 06.10.2003 N 131-ФЗ, законодательством Кемеровской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=192E6FF94D1DAB37EE1C833BA72E75C256C9679B34811A6ABB239AF4C5223E9BE96640A506B962ABC149FF43o4G) Беловского городского округа "Город Белово", [Порядком](consultantplus://offline/ref=192E6FF94D1DAB37EE1C833BA72E75C256C9679B3D811A6EB87E90FC9C2E3C9CE63957A24FB563ABC14E4FoAG) управления и распоряжения муниципальной собственностью г. Белово, утвержденным Постановлением Совета народных депутатов г. Белово от 26.03.2004 N 15/32.

1.1. Настоящее Положение определяет основные принципы и порядок предоставления в пользование (в аренду, субаренду и безвозмездное пользование) объектов муниципального имущества г. Белово.

1.2. В соответствии с настоящим Положением в пользование может быть предоставлено муниципальное недвижимое и движимое имущество (здания, сооружения, нежилые помещения, в том числе подвальные и полуподвальные, оборудование, транспортные средства и другое имущество), в том числе закрепленное за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления или переданное муниципальным предприятиям по договорам хозяйственного ведения.

Отношения по предоставлению в пользование муниципальных жилых помещений, земельных участков и природных ресурсов, финансовой аренде (лизингу) настоящим Положением не регулируются.

1.3. Арендодателем муниципального имущества выступает муниципальное образование Беловский городской округ "Город Белово" в лице председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города.

1.4. В случаях, предусмотренных законодательством, договоры на передачу в аренду объектов нежилого фонда регистрируются в органах федеральной регистрационной службы.

1.5. В настоящем Положении юридические и физические лица, арендующие объекты муниципального имущества, именуются арендаторами, лица, пользующиеся объектами на основании договоров безвозмездного пользования, именуются пользователями.

1.6. В безвозмездное пользование объекты муниципального имущества могут быть предоставлены только в исключительных случаях, установленных законодательством, на основании распоряжения Главы города. Муниципальное имущество не подлежит передаче в безвозмездное пользование коммерческим организациям и физическим лицам - предпринимателям без образования юридического лица.

2. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА АРЕНДУ

ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

2.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении в аренду объекта муниципального имущества лицо, заинтересованное в предоставлении имущества в аренду (далее - заявитель), представляет в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации г. Белово (далее по тексту - Комитет) заявку по форме, разработанной Комитетом.

К заявлению должны быть приложены:

- для юридических лиц - выписка из ЕГРЮЛ, копия свидетельства о регистрации юридического лица и копия учредительных документов, заверенные нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию юридических лиц (копии указанных документов могут быть также заверены должностным лицом Комитета при условии предъявления их оригиналов для сверки), а также копия документа об избрании (назначении) руководителя юридического лица и копия свидетельства о постановке на налоговый учет, а также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица;

- для индивидуальных предпринимателей - выписка из ЕГРИП, копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, заверенная нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию предпринимателя, копия свидетельства о постановке на налоговый учет (копии указанных документов могут быть также заверены Комитетом при условии предъявления их оригиналов для сверки).

2.2. Заявка, указанная в [п. 2.1](#P58) настоящего Положения, рассматривается Комитетом в месячный срок со дня регистрации заявки.

По результатам рассмотрения заявки принимается решение о предоставлении объекта муниципального имущества в аренду либо об отказе в предоставлении его в аренду.

2.3. В приеме заявки на аренду имущества заявителю может быть отказано:

- если заявителем не представлены документы, предусмотренные [п. 2.1](#P58) настоящего Положения;

- если указанный в заявлении объект не является муниципальным имуществом;

- если объект, указанный в заявлении, в установленном порядке включен в план приватизации муниципального имущества;

- если указанный в заявлении объект уже передан третьим лицам в аренду, безвозмездное пользование, оперативное управление или хозяйственное ведение.

В предоставлении в аренду объекта муниципального имущества заявителю может быть отказано в следующих случаях:

- если установлен запрет на использование объекта по назначению, указанному в заявлении;

- если заявитель имеет долг по ранее заключенным договорам аренды (субаренды) объектов муниципального имущества.

2.4. О принятом решении заявитель письменно извещается Комитетом в трехдневный срок с момента принятия решения.

2.5. В случае если на один объект муниципального имущества поступает 2 и более заявки, Комитетом проводится аукцион по продаже права аренды муниципального имущества. Порядок и условия проведения таких аукционов определен в [разделе 4](#P98) настоящего Положения.

3. ДОГОВОР АРЕНДЫ, АРЕНДНАЯ ПЛАТА

3.1. Муниципальное имущество передается в пользование по договору аренды. Типовая форма договора аренды утверждается Комитетом.

3.2. В отношении объектов, находящихся на балансе муниципальных предприятий (учреждений) (на праве хозяйственного ведения, оперативного управления либо по иным основаниям), договоры аренды заключаются между арендодателем, арендатором и балансодержателем (муниципальным предприятием или учреждением).

3.3. Договоры аренды объектов муниципального имущества регистрируются в Комитете, а в случаях, предусмотренных законодательством, и в органах Федеральной регистрационной службы.

3.4. По истечении срока договора аренды он может быть пролонгирован или заключен на новый срок.

Для пролонгации (заключения на новый срок) договора аренды арендатор не позднее 2-х месяцев до окончания срока аренды представляет в Комитет заявление.

Заявление о пролонгации (заключении на новый срок) договора аренды рассматривается Комитетом, который в месячный срок принимает решение о пролонгации (заключении на новый срок) либо об отказе в пролонгации (заключении на новый срок) договора аренды.

В пролонгации (заключении на новый срок) договора аренды может быть отказано:

- если заявитель имеет долг по арендной плате;

- если в отношении заявителя принято решение о банкротстве;

- если органом местного самоуправления принято решение об использовании объекта для муниципальных нужд;

- если объект включен в план приватизации муниципального имущества;

- если выполнена самовольная перепланировка, переоборудование, реконструкция, капитальный ремонт.

Пролонгация договора аренды оформляется в виде дополнительного соглашения к договору, срок которого истек.

3.5. Предоставление объектов муниципального нежилого фонда в субаренду производится только с письменного согласия арендодателя. Порядок предоставления муниципального имущества в субаренду определяется в [разделе 5](#P130) настоящего Положения.

3.6. Предоставление арендатором площадей в субаренду без согласия арендодателя влечет за собой наложение на арендатора штрафа и расторжение договора аренды.

3.7. Арендная плата за пользование объектами муниципального нежилого фонда (недвижимым муниципальным имуществом) рассчитывается на основании методики расчета согласно [приложению N 1](#P181) к настоящему Положению.

Арендная плата за пользование движимым муниципальным имуществом (транспортными средствами, оборудованием и др.) рассчитывается на основании методики расчета согласно [приложению N 2](#P222) к настоящему Положению.

Арендная плата за пользование объектами муниципального имущества (движимыми и недвижимыми) для муниципальных унитарных предприятий всех отраслей, а также для организаций различных форм собственности и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства, рассчитывается на основании методики расчета согласно [приложению N 3](#P248) к настоящему Положению.

3.8. Условия и сроки внесения арендной платы определяются договором аренды.

3.9. Все доходы от использования объектов муниципального нежилого имущества направляются непосредственно в бюджет г. Белово.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНОВ ПО ПРОДАЖЕ ПРАВА АРЕНДЫ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

4.1. Аукцион по продаже права аренды муниципального имущества проводится в случае, если на аренду одного объекта муниципального имущества поступает две и более заявки, и в иных случаях по решению Комитета.

Решение о проведении такого аукциона оформляется распоряжением Главы города, в котором в обязательном порядке указывается предмет аукциона, краткая характеристика объекта муниципального имущества, начальная цена и шаг аукциона.

Денежные средства от продажи права аренды муниципального имущества в полном объеме поступают в местный бюджет.

4.2. Предметом аукциона является право аренды незанятых или неиспользуемых объектов муниципального имущества. Право аренды объектов муниципального имущества, включенных в план приватизации, не может являться предметом такого аукциона.

4.3. Решение о дате и месте проведения аукциона принимается Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации г. Белово.

Информационное сообщение о проведении аукциона публикуется Комитетом в СМИ не позднее чем за 30 календарных дней до даты проведения аукциона. Информационное сообщение в обязательном порядке должно содержать следующую информацию:

- место и время проведения аукциона;

- даты начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;

- предмет аукциона и краткая характеристика объекта аренды;

- начальная цена за право аренды и шаг аукциона;

- сроки и форма платежа;

- размер и порядок внесения задатков.

4.4. Начальная цена за право аренды муниципального имущества определяется Комитетом на основании методики расчета арендной платы, при этом в основу берется средняя трехмесячная величина арендной платы за пользование муниципальным имуществом в текущем году.

Шаг аукциона устанавливается Комитетом в размере от 1 до 5% начальной цены.

4.5. Для участия в аукционе претенденты должны внести задаток на счет, указанный Комитетом, в размере 20% начальной цены за право аренды муниципального имущества.

Победителю аукциона задаток засчитывается в счет оплаты выкупаемого права аренды.

Участникам аукциона, не являющимся победителями, суммы задатков возвращаются в течение 5 рабочих дней с даты проведения аукциона.

4.6. Заявки на участие в аукционе по продаже права аренды муниципального имущества подаются в Комитет по форме, установленной Комитетом.

К заявке прилагаются:

- для физических лиц - копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, копия свидетельства ИНН;

- для юридических лиц - нотариально заверенные копии учредительных документов и документ о назначении руководителя, документ, подтверждающий право заявителя действовать от имени юридического лица (копии указанных документов могут быть также заверены должностным лицом Комитета при условии предъявления их оригиналов для сверки);

- для всех - банковские документы, подтверждающие внесение задатка на счет, указанный Комитетом.

4.7. Аукцион по продаже права аренды является открытым и проводится постоянно действующей аукционной комиссией, созданной при Комитете.

Аукцион проводится в объявленный информационном сообщении день и час и начинается с ознакомления участников аукциона с правилами его проведения. Аукционистом является председатель Комитета. Аукционист оглашает наименование, краткую характеристику и начальную цену объекта аукциона, а также шаг аукциона.

Торги начинаются с объявления начальной цены объекта. После объявления очередной цены аукционист называет номер участника, который первым поднял номер. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с шагом аукциона. В процессе торгов участник имеет право сам назвать цену, превышающую объявленную на любую сумму, но не менее шага аукциона.

Аукцион завершается, если после троекратного объявления очередной цены номер поднял только один участник. По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права аренды, называет продажную цену и номер победителя.

4.8. По результатам аукциона в день его проведения составляется протокол (в двух экземплярах). Протокол подписывается всеми членами аукционной комиссии и победителем, которому вручается второй экземпляр протокола. Если победитель аукциона уклоняется от подписания протокола, внесенный задаток ему не возвращается, результаты аукциона аннулируются.

Аукцион признается несостоявшимся, если в нем принял участие только один участник либо если после троекратного объявления начальной цены ни один из участников не поднял номер. При признании аукциона несостоявшимся Комитетом может быть принято решение о снижении начальной цены аукциона до 50% с последующим проведением повторного аукциона либо о предоставлении в аренду имущества единственному участнику аукциона.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В

СУБАРЕНДУ

Установленный в данном разделе порядок предоставления муниципального имущества в субаренду распространяется на помещения, находящиеся в субаренде на момент вступления в силу настоящего Положения.

Передача в субаренду иных помещений не производится.

5.1. Объекты муниципального имущества, сдаваемые в аренду, могут передаваться арендаторами в субаренду только при наличии письменного разрешения Комитета. В субаренду могут сдаваться только объекты муниципального нежилого фонда.

В случае передачи объектов муниципальной собственности в субаренду без разрешения Комитета, договор субаренды признается недействительным, а имущество подлежит возврату основному арендатору.

5.2. Договор субаренды не может быть заключен на срок, превышающий срок действия договора основного арендатора на это помещение.

5.3. Размер площади, сдаваемой в субаренду, не может превышать 50% от арендуемой площади.

5.4. Для получения разрешения на сдачу имущества в субаренду, арендатор и лицо, желающее взять имущество в субаренду, обращаются в Комитет с совместным заявлением. При этом субарендатор предоставляет следующие документы:

- свидетельство о государственной регистрации;

- свидетельство о постановке на налоговый учет;

- копия паспорта;

- учредительные документы (для юридических лиц);

- приказ о назначении руководителя (для юридических лиц).

5.5. Комитет в течение 1 месяца рассматривает заявление. В случае положительного решения о предоставлении муниципального имущества в субаренду, между арендатором и субарендатором заключается договор субаренды, согласованный с арендодателем.

5.6. В предоставлении разрешения на сдачу имущества в субаренду может быть отказано, если заявители имеют задолженность по ранее заключенным договорам аренды (субаренды) объектов муниципального имущества.

5.7. В случае отказа от сдачи помещения в субаренду, или окончания срока действия договора субаренды, или досрочного прекращения договора субаренды, арендатор либо субарендатор письменно извещает об этом Комитет и производит сверку в бухгалтерии Комитета по арендной плате.

В случае наличия задолженности перед бюджетом по договору субаренды, обязанность по погашению этой задолженности возлагается на основного арендатора.

5.8. Арендная плата за пользование объектом муниципальной собственности по договору субаренды устанавливается на основании методики ([приложение N 4](#P282) к настоящему Положению).

5.9. Субарендатор самостоятельно со своего расчетного счета ежемесячно (до 1-го числа, за который производится оплата) перечисляет арендную плату из расчета: 50% арендатору; 50% в бюджет города.

5.10. Комитет вправе проверять соблюдение порядка сдачи помещений в субаренду.

5.11. В случае выявления сдачи муниципального нежилого фонда в субаренду без согласования с Комитетом, арендатор уплачивает штраф в размере 50% годовой суммы арендной платы. Кроме того, Комитет вправе досрочно расторгнуть договор аренды в одностороннем порядке.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КАПИТАЛЬНОГО И ТЕКУЩЕГО РЕМОНТОВ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, СДАВАЕМЫХ В АРЕНДУ

6.1. Капитальный ремонт заключается в ремонте здания (сооружения) с целью восстановления исправности (работоспособности) его конструкций и систем инженерного обеспечения, поддержки и улучшения эксплуатационных показателей, включает устранение неисправностей всех изношенных элементов, восстановление или замену (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов) их на более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых зданий - производится по мере необходимости.

Капитальный ремонт муниципальных нежилых помещений может проводиться только собственником муниципального имущества либо муниципальными предприятиями и учреждениями в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=192E6FF94D1DAB37EE1C9D36B1422ACE57C5319232894430E725CDAB49o5G) от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" и [Постановлением](consultantplus://offline/ref=192E6FF94D1DAB37EE1C833BA72E75C256C9679B3483126AB4239AF4C5223E9B4Eo9G) Совета народных депутатов города Белово от 23.12.2005 N 39/121 "Об утверждении Положения о муниципальном заказе города Белово".

6.2. Текущий ремонт заключается в систематически и своевременно проводимых работах по предупреждению преждевременного износа конструкций, отделки и инженерного оборудования, а также работах по устранению мелких повреждений и неисправностей в конструкциях и оборудовании, возникающих в процессе эксплуатации здания.

Обязанность по проведению текущего ремонта арендуемых нежилых помещений возлагается на арендаторов. Арендатор проводит текущий ремонт помещений за счет собственных средств.

6.3. Перечень работ, относящихся к текущему ремонту муниципальных нежилых помещений, определяется в [приложении N 5](#P311) к настоящему Положению.

7. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ИМУЩЕСТВА

7.1. Контроль за использованием объектов муниципального имущества и выполнением условий договоров аренды, субаренды, безвозмездного пользования осуществляет Комитет.

7.2. Основания и размер ответственности арендатора за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора аренды определяются в соответствии с договором аренды.

7.3. Использование помещения не по назначению, указанному в договоре аренды, субаренды, безвозмездного пользования является основанием для расторжения договора.

7.4. В случае нарушения установленного настоящим Положением порядка управления объектами муниципального нежилого фонда, совершенные сделки могут быть признаны недействительными в судебном порядке по иску Администрации города, Комитета.

Приложение N 1

к Положению о предоставлении

в пользование объектов

муниципального имущества

города Белово

МЕТОДИКА

РАСЧЕТА АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБЪЕКТАМИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО НЕЖИЛОГО ФОНДА Г. БЕЛОВО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая методика устанавливает порядок определения величины арендной платы за пользование объектами муниципального нежилого фонда г. Белово.

1.2. Основные термины и коэффициенты:

арендная плата (Ап) - плата за пользование арендованным объектом муниципального нежилого фонда в месяц;

коэффициент К1 - коэффициент, учитывающий расположение помещения;

коэффициент К2 - коэффициент, учитывающий степень технического обустройства;

коэффициент К3 - коэффициент, характеризующий вход в здание;

коэффициент Кнж - коэффициент, учитывающий качество нежилого помещения;

коэффициент Кс - коэффициент, учитывающий вид строительного материала здания;

коэффициент Кг - коэффициент, учитывающий год постройки (сооружения) объекта;

коэффициент Кр - коэффициент, учитывающий территориальное расположение помещения;

коэффициент Кд - коэффициент, учитывающий вид деятельности арендатора;

Т - базовая ставка арендной платы за один квадратный метр в месяц;

S - площадь нежилых помещений, предоставляемая по договорам аренды.

1.3. Значения всех вышеперечисленных коэффициентов, включая базовую ставку арендной платы, устанавливаются распоряжением Администрации города.

2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВЕЛИЧИНЫ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Величина арендной платы за нежилое муниципальное помещение в месяц (Ап) определяется по формуле:

Ап = S x Т x Кнж x Кс x Кг x Кр x Кд

2.2. Коэффициент качества нежилого помещения Кнж определяется по формуле:

Кнж = К1 x К2 x К3

Приложение N 2

к Положению о предоставлении

в пользование объектов

муниципального имущества

города Белово

МЕТОДИКА

РАСЧЕТА АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ДВИЖИМЫМ МУНИЦИПАЛЬНЫМ

ИМУЩЕСТВОМ

1. Настоящая методика определяет величину арендной платы за пользование движимым муниципальным имуществом (транспортом, оборудованием и др.), предоставляемым в аренду юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, за исключением муниципальных унитарных предприятий всех отраслей и предприятий жилищно-коммунального хозяйства всех форм собственности.

2. Годовая арендная плата за пользование муниципальным движимым имуществом рассчитывается по формуле:

Ап = Кб x 0,05

Ап - арендная плата;

Кб - первоначальная (восстановительная) стоимость арендуемого движимого муниципального имущества.

3. Сумма ежемесячных платежей определяется как 1/12 годовой арендной платы.

Приложение N 3

к Положению о предоставлении

в пользование объектов

муниципального имущества

города Белово

Методика расчета арендной платы за пользование муниципальным имуществом распространяет действие на отношения, возникшие с 1 января 2006 года ([пункт 3](#P12) данного документа).

МЕТОДИКА

РАСЧЕТА АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ

ИМУЩЕСТВОМ ОРГАНИЗАЦИЯМИ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ СОБСТВЕННОСТИ И

ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ, ОКАЗЫВАЮЩИМИ УСЛУГИ В

СФЕРЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА, А ТАКЖЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ РАЗЛИЧНЫХ ОТРАСЛЕЙ

1. Настоящая методика определяет величину арендной платы за пользование объектами муниципального имущества, сдаваемого в аренду организациям различных форм собственности и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства, а также муниципальным унитарным предприятиям различных отраслей.

2. Объектами аренды, в отношении которых применяется настоящая методика, является недвижимое и движимое муниципальное имущество, предоставляемое в аренду исключительно организациям различных форм собственности и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства, а также муниципальным унитарным предприятиям различных отраслей.

3. Коммунальные платежи, амортизационные отчисления, налоги на имущество и на землю не включаются в сумму арендной платы, рассчитываемой в соответствии с настоящей методикой.

4. Годовая арендная плата за пользование муниципальным имуществом организациями различных форм собственности и индивидуальными предпринимателями, оказывающими услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства, а также муниципальными унитарными предприятиями различных отраслей рассчитывается по формуле:

Ап = Кб x 0,005 x Кд

Ап - арендная плата;

Кб - первоначальная (восстановительная) стоимость арендуемого муниципального имущества;

Кд - коэффициент формы собственности и вида деятельности арендатора:

0,4 - муниципальные унитарные предприятия, а также организации различных форм собственности и индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства, основным видом деятельности которых является обслуживание электро-, тепло-, водоканализационных сетей, объектов энергоснабжения, водоснабжения, теплоснабжения, очистных сооружений; прием платежей от населения за услуги ЖКХ;

0,3 - муниципальные унитарные предприятия, а также организации различных форм собственности и индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства по благоустройству города (озеленение, вывоз ТБО, прочее обслуживание объектов внешнего благоустройства);

0,2 - муниципальные унитарные предприятия, а также организации различных форм собственности и индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства по коммунальному обслуживанию жилищного фонда;

0,1 - муниципальные унитарные предприятия, выполняющие социально значимые функции (оказание ритуальных услуг, здравоохранение, культура, физкультура и спорт, образование, Парк культуры, книжный магазин, телерадиовещание и иные средства массовой информации, аптеки и т.п., для гостиничных услуг - только в отношении движимого имущества).

5. Сумма ежемесячных платежей определяется как 1/12 годовой арендной платы.

6. Настоящая методика применяется для расчета арендной платы как по недвижимому, так и по движимому имуществу (для гостиничных услуг - только для движимого имущества) в отношении муниципальных унитарных предприятий всех отраслей, а также организаций различных форм собственности и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Приложение N 4

к Положению о предоставлении

в пользование объектов

муниципального имущества

города Белово

МЕТОДИКА

РАСЧЕТА АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБЪЕКТАМИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО НЕЖИЛОГО ФОНДА Г. БЕЛОВО

ПО ДОГОВОРУ СУБАРЕНДЫ

1.1. Настоящая методика устанавливает порядок определения величины арендной платы за пользование объектами муниципального нежилого фонда г. Белово по договору субаренды.

1.2. Основные термины и коэффициенты:

арендная плата (Апс) - плата за пользование объектом муниципального нежилого фонда, сдаваемым в субаренду, в месяц;

коэффициент Кр - коэффициент, учитывающий территориальное расположение помещения;

коэффициент Кд - коэффициент, учитывающий вид деятельности арендатора;

коэффициент Кф - коэффициент, учитывающий форму торговли;

коэффициент Кэ - коэффициент, учитывающий эффективность использования площадей;

Т - базовая ставка арендной платы за один квадратный метр в месяц;

S - площадь нежилых помещений, предоставляемая по договорам субаренды.

1.3. Значения всех вышеперечисленных коэффициентов, включая базовую ставку арендной платы, устанавливаются распоряжением Администрации города.

1.4. Величина арендной платы по договору субаренды за нежилое помещение в месяц (Апс) определяется по формуле:

Апс = S x Т x Кр x Кд x Кэ x Кф

Приложение N 5

к Положению о предоставлении

в пользование объектов

муниципального имущества

города Белово

ПЕРЕЧЕНЬ

РАБОТ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НЕЖИЛЫХ

ПОМЕЩЕНИЙ

ФУНДАМЕНТЫ И СТЕНЫ ПОДВАЛЬНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

1. Заделка и расшивка стыков, швов, трещин, восстановление местами облицовки фундаментных стен со стороны подвальных помещений, цоколей.

2. Восстановление отдельных гидроизоляционных участков стен подвальных помещений.

3. Пробивка (заделка) отверстий, гнезд, борозд.

4. Усиление (устройство) фундаментов под оборудование (вентиляционное, насосное).

5. Устройство (заделка) вентиляционных продухов, патрубков.

6. Герметизация вводов в подвальное помещение и технические подполья.

СТЕНЫ

1. Заделка трещин, расшивка швов, восстановление облицовки отдельных участков кирпичных стен площадью до 2 кв. м.

2. Герметизация стыков элементов полносборных зданий и заделка выбоин и трещин на поверхности блоков и панелей.

3. Пробивка (заделка) отверстий, гнезд, борозд.

4. Укрепление, утепление, конопатка пазов, смена участков обшивки деревянных стен.

5. Постановка на раствор отдельных выпавших камней.

6. Устранение сырости, продуваемости.

7. Прочистка и ремонт вентиляционных каналов и вытяжных устройств.

ПЕРЕКРЫТИЯ

1. Восстановление засыпки.

2. Антисептирование и противопожарная защита древесины.

3. Заделка швов в стыках сборных железобетонных перекрытий.

4. Заделка выбоин и трещин в железобетонных конструкциях.

5. Утепление верхних полок стальных балок на чердаке и их окраска.

КРЫШИ

1. Антисептическая и противопожарная защита деревянных конструкций.

2. Все виды работ по устранению неисправностей стальных, асбестоцементных и других кровель из штучных материалов (кроме полной замены покрытия), включая узлы примыкания к конструкциям парапетов, колпаки и зоны над трубами и прочие места проходов через кровлю, стояков, стоек и т.д.

3. Укрепление и частичная (до 15%) замена водосточных труб и мелких покрытий архитектурных элементов по фасаду.

4. Частичная (до 10%) замена рулонного ковра.

5. Замена (восстановление) отдельных участков (до 10%) безрулонных кровель.

6. Восстановление защитно-отделочного слоя рулонных и безрулонных кровель.

7. Замена или ремонт выходов на крышу, слуховых окон и специальных люков.

8. Очистка кровли от снега и наледи.

ОКОННЫЕ И ДВЕРНЫЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, СВЕТОПРОЗРАЧНЫЕ КОНСТРУКЦИИ

1. Смена, восстановление отдельных элементов, частичная замена оконных, дверных, витражных или витринных заполнений (деревянных, металлических и т.д.).

2. Постановка доводчиков, пружин, упоров и пр.

3. Смена оконных и дверных приборов.

4. Замена разбитых стекол, стеклоблоков.

5. Врезка форточек.

ПЕРЕГОРОДКИ

1. Укрепление, усиление, смена отдельных участков деревянных перегородок.

2. Заделка трещин в плитных перегородках, перекладка отдельных участков (более 10%).

3. Улучшение звукоизоляционных свойств перегородок (заделка сопряжений со смежными конструкциями и др.).

ЛЕСТНИЦЫ, КРЫЛЬЦА, ЗОНТЫ, КОЗЫРЬКИ НАД ВХОДАМИ

1. Заделка выбоин, трещин ступней и площадок.

2. Частичная замена (до 15%) и укрепление металлических перил.

3. Частичная замена элементов деревянных лестниц.

4. Восстановление или замена отдельных элементов крылец; восстановление или устройство зонтов над входами.

5. Частичная (до 5%) замена лестничных поручней.

6. Ремонт входной группы (входной блок, тамбур).

ПОЛЫ

1. Замена отдельных участков покрытия полов.

2. Заделка выбоин, трещин в цементных, бетонных, асфальтовых полах и основаниях под полы.

3. Сплачивание дощатых полов.

ВНУТРЕННЯЯ ОТДЕЛКА

1. Восстановление штукатурки стен и потолков отдельными местами (до 1 кв. м в одном месте).

2. Восстановление облицовки стен керамической и другой плиткой отдельными местами (до 10%).

3. Окраска оконных переплетов, дверей, потолков, стен и полов, побелка стен и потолков.

НАРУЖНАЯ ОТДЕЛКА

1. Восстановление участков штукатурки и плиточной облицовки (до 10%).

2. Укрепление или снятие с фасада угрожающих падением архитектурных деталей, облицовочных плиток, отдельных кирпичей, восстановление лепных деталей.

3. Масляная окраска окон, дверей, ограждение балконов, парапетных решеток, водосточных труб, цоколя.

ЦЕНТРАЛЬНОЕ ОТОПЛЕНИЕ

1. Смена отдельных участков трубопроводов, секций отопительных приборов, запорной и регулирующей арматуры.

2. Установка (при необходимости) воздушных кранов.

3. Утепление труб, приборов, расширительных баков, вантузов.

4. Замена отдельных электромоторов или насосов малой мощности.

5. Восстановление разрушенной тепловой изоляции.

6. Гидравлическое испытание и промывка системы.

7. Промывка отопительных приборов (по стояку) и в целом систем отопления.

8. Регулировка и накладка систем отопления.

ВЕНТИЛЯЦИЯ

1. Смена отдельных участков и устранение неплотностей вентиляционных коробок, шахт, камер, воздуховодов.

2. Замена вентиляторов, воздушных клапанов и другого оборудования.

3. Ремонт и замена дефлекторов, оголовков труб.

4. Ремонт и накладка систем автоматического пожаротушения, дымоудаления.

ВОДОПРОВОД И КАНАЛИЗАЦИЯ, ГОРЯЧЕЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ

1. Уплотнение соединений, устранение течи, утепление и укрепление трубопроводов, смена отдельных участков трубопроводов, фасонных частей, сифонов, трапов, ревизий; восстановление разрушенной теплоизоляции трубопроводов, гидравлическое испытание системы, ликвидация засоров, прочистка дворовой канализации, дренажа.

2. Смена отдельных водоразборных кранов, смесителей, душей, запорной арматуры.

3. Утепление и замена арматуры водонапорных баков на чердаках.

4. Замена отдельных участков и удлинение водонапорных наружных выпусков для поливки дворов и улиц.

5. Замена внутренних пожарных кранов.

6. Ремонт и замена отдельных насосов и электромоторов малой мощности.

7. Укрепление и замена дымоотводных патрубков; очистка водонагревателей и змеевиков от накипи и отложений.

8. Прочистка дворовой канализации, дренажа.

9. Антикоррозийное покрытие, маркировка.

10. Ремонт или замена регулирующей арматуры.

11. Промывка систем водопровода, канализации.

12. Замена контрольно-измерительных приборов.

ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЕ И СЛАБОТОЧНЫЕ УСТРОЙСТВА

1. Замена неисправных участков электрической сети здания, а также устройство новых.

2. Замена вышедших из строя выключателей, штепселей, розеток и др.

3. Замена вышедших из строя светильников, а также оградительных огней.

4. Замена предохранителей, автоматических выключателей, паркетных переключателей вводно-распределительных устройств, щитов.

5. Замена и установка фотовыключателей, реле времени и других устройств автоматического или дистанционного управления освещением зданий.

6. Замена электродвигателей и отдельных узлов электроустановок технических устройств.

7. Замена приборов учета.

8. Замена или установка автоматических систем контроля за работой центрального отопления, внутренних сетей связи и сигнализации, КИП и др.

9. Ремонт устройств электротехнической защиты металлических труб внутренних систем центрального отопления и водоснабжения от коррозии.

10. Ремонт или устройство сетей радио, телефонизация помещений.

11. Восстановление цепей заземления.

12. Замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.

ВНЕШНЕЕ БЛАГОУСТРОЙСТВО

1. Восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек и площадок.

2. Ремонт, укрепление, замена отдельных участков ограждений, мусорных ящиков, площадок и навесов для контейнеров-мусоросборников и т.д.