СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СИНЯВИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КИРОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

от «16» декабря 2008 г. № 38

Об утверждении Положения
«О порядке передачи в аренду и безвозмездное пользование
муниципального имущества муниципального образования
Синявинское городское поселение муниципального образования
Кировский муниципальный район Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и на основании Областного закона от 20 марта 2007 года № 51-оз «Об утверждении перечней имущества, передаваемого от муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области в муниципальную собственность муниципального образования Синявинское городское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области», **р е ш и л и:**

Утвердить Положение «О порядке передачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования Синявинское городское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области» согласно приложению.

Глава муниципального образования Ю.Л. Ефимов

Российская Федерация * Кировский муниципальный район Ленинградской области *
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
Синявинского
городского
поселения

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального образования Синявинское городское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области

№_____от «_____» _____2008г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке передачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования Синявинское городское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области

Настоящее Положение регулирует порядок реализации полномочий собственника имущества органами местного самоуправления по передаче движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Синявинское городское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области (далее – Поселение), в аренду и безвозмездное пользование.

1. Общие положения о передаче муниципального имущества в аренду

1.1. Муниципальное имущество, в том числе имущество, закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, может передаваться в аренду. Право аренды муниципального имущества предоставляется при условии оплаты потенциальным арендатором взноса за право аренды муниципального имущества, рассчитываемого в соответствии с методикой расчета взноса за право аренды, утверждаемой Советом депутатов.

Под недвижимым имуществом в настоящем Положении понимаются здания, строения, сооружения и нежилые встроено-пристроенные помещения, находящиеся в собственности муниципального образования Синявинское городское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области (далее – недвижимое имущество).

Арендная плата может устанавливаться договорная по обоюдному согласию сторон, но не ниже рассчитанной по методике расчета арендной платы (Приложение к настоящему Положению).

1.2. Доходы от сдачи в аренду недвижимого имущества, находящегося в казне Поселения, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями поступают в полном объеме в бюджет Поселения.

1.3. Арендатору может быть предоставлено право сдачи арендуемого недвижимого имущества в субаренду на срок, не превышающий срок аренды по договору. Право на субаренду предоставляется путем письменного согласования договора субаренды с администрацией поселения. Один экземпляр договора субаренды обязательно предоставляется Арендодателю

Стоимость платы по договору субаренды должна быть не ниже стоимости арендной платы по договору аренды из расчета за 1кв. м площади и включать стоимость услуг за техническое обслуживание помещения с учетом коммунальных услуг.

1.4. Арендаторы недвижимого имущества обязаны на основании договоров аренды заключить договоры с предприятиями-поставщиками коммунальных услуг на оказание коммунальных услуг (тепло- и водоснабжение, электроэнергию, уборку придомовой территории и вывоз мусора и т.п.), техническое и хозяйственное обслуживание, установление границ раздела инженерно-технического оборудования, а также выполнять все требования Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ленинградской области в Кировском районе и филиала-Отряда Государственной противопожарной службы Кировского района ГУ «Управление по обеспечению мероприятий гражданской защиты и противопожарной безопасности Ленинградской области».

В случае невозможности заключения договоров с предприятиями-поставщиками коммунальных услуг, арендатор обязан заключить с балансодержателем недвижимого имущества договор на возмещение расходов балансодержателя на коммунальные услуги. Денежные средства по данному договору перечисляются балансодержателю.

1.5. Арендатор обязан содержать используемое имущество в надлежащем состоянии, проводить его текущий и капитальный ремонт в соответствии с условиями договора аренды. Необходимость и сроки проведения капитального ремонта в обязательном порядке должны быть согласованы с арендодателем.

2. Передача в аренду муниципального недвижимого имущества

2.1.Передача в аренду недвижимого имущества осуществляется следующими способами:

а) без проведения аукциона или конкурса;

б) на аукционе;

в) посредством конкурса.

2.1.1. Аукцион представляет собой способ определения арендатора недвижимого имущества, при котором победителем становится соискатель, предложивший наибольшую величину арендной платы за установленный условиями аукциона срок аренды.

2.1.2. Конкурс представляет собой способ определения арендатора, при котором победителем становится соискатель, представивший предложения, наилучшим образом отвечающие условиям конкурса.

2.2. Решение о проведении конкурса или аукциона принимается в случаях, предусмотренных в п.2.6. настоящего Положения.

2.3. Заявителями на аренду недвижимого имущества могут выступать любые юридические и физические лица.

Заявление о предоставлении недвижимого имущества в аренду оформляется в письменном виде, на имя главы администрации Поселения и подается в отдел делопроизводства администрации Поселения. К заявлению обязательно прилагаются:

а) для юридических лиц:

- нотариально заверенные копии устава и учредительного договора, либо выписка из Единого Государственного реестра юридических лиц, датированная не позднее, чем за две недели до даты подачи документов;

- нотариально заверенная копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

- заверенная копия приказа (протокола) о назначении руководителя;

- доверенность для представителя;

б) для индивидуальных предпринимателей:

- нотариально заверенная копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

- нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

- копия паспорта;

- доверенность на представителя, оформленная нотариально;

в) для физических лиц:

- копия паспорта

- нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

- доверенность на представителя, оформленная нотариально.

2.4. Рассмотрение поступивших заявлений о предоставлении в аренду недвижимого имущества осуществляется самостоятельно главой администрации Поселения в месячный срок в случаях, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения.

Заявление об аренде недвижимого имущества направляется главой администрации Поселения на рассмотрение комиссии по распоряжению имуществом (далее - комиссии по имуществу) в случаях, установленных в пункте 2.6 настоящего Положения.

Состав комиссии по имуществу и положение о комиссии утверждаются распоряжением главы администрации Поселения.

2.5. Недвижимое имущество предоставляется в аренду без проведения аукциона или конкурса распоряжением главы администрации Поселения, если запрашиваемый Заявителем срок аренды недвижимого имущества не превышает 1 (одного) года.

2.6. Недвижимое имущество предоставляется в аренду по конкурсу или аукциону в случае, если запрашиваемый Заявителем срок аренды недвижимого имущества более 1 (одного) года. Условия конкурса определяет комиссия по имуществу. Организация и проведение аукционов и конкурсов на право заключения договора аренды недвижимого имущества осуществляется в соответствии с п.3 и п.4 настоящего Положения.

3. Порядок организации аукционов и конкурсов на право заключения договора аренды недвижимого имущества

3.1. Аукционы и конкурсы (именуемые совместно – торги) на право заключения договора аренды недвижимого имущества проводит комиссия по имуществу на основании принятого главой администрации поселения решения о проведении аукциона или конкурса.

3.2. На торги выставляются свободное от арендаторов и иных пользователей недвижимое имущество.

Начальный размер арендной платы устанавливается по методике определения арендной платы, утвержденной решением совета депутатов Поселения.

При организации конкурса собственник недвижимого имущества имеет право на установление платы за право аренды, и (или) установлении условий для победителя конкурса.

3.3.Информационное сообщение о предстоящем проведении торгов принимается решением комиссии по имуществу и публикуется в официальном печатном издании Поселения не менее чем за 20 дней до даты проведения аукциона или конкурса.

Конкурсы являются открытыми по составу участников.

Аукционы являются открытыми по составу участников с закрытой формой предложений о размере арендной платы.

3.4. Информационное сообщение должно включать следующие сведения:

- наименование организатора торгов;

- форма торгов;
- наименование и местонахождение недвижимого имущества;
- размер площади и характеристику недвижимого имущества;
- срок аренды;
- начальный размер арендной платы;
- другие особые условия в соответствии с п.3.2 настоящего Положения;
- место приема заявок;
- перечень прилагаемых к заявке документов;
- срок приема заявок;
- сумма задатка, равная 20 процентам от начального размера арендной платы;
- дата и время определения участников торгов;
- дата, время и место проведения торгов;
- номер контактного телефона для получения информации.

3.5. С момента опубликования информационного сообщения о проведении аукциона или конкурса все желающие могут ознакомиться с выставляемым на аукцион или конкурс недвижимым имуществом.

3.6. Прием заявок осуществляется секретарем комиссии по имуществу с момента опубликования информационного сообщения, заявки регистрируются в журнале приема заявок.

3.7. Для участия в аукционе или конкурсе претенденты должны предоставить в срок, указанный в информационном сообщении, документы, в соответствии с п.2.3 настоящего Положения, а так же предложения о размере арендной платы в запечатанном конверте (предложения должны быть изложены на русском языке и подписаны участником торгов (его представителем), размер арендной платы указывается числом и прописью).

Документом, подтверждающим поступление задатка на расчетный счет (счета) организатора аукциона или конкурса, является выписка (выписки) со счета (счетов).

3.8. Заявка не подлежит регистрации, а претендент не получает права участвовать в аукционе или конкурсе, если заявка подана позже указанного в информационном сообщении срока.

3.9. Сведения о лицах, подавших заявку, количество поданных заявок носят конфиденциальный характер и не подлежат оглашению.

3.10. До окончания срока приема заявок, указанного в извещении о проведении торгов, претендент вправе отозвать поданную им заявку, при этом уплаченный им задаток подлежит возврату.

3.11. Одно лицо вправе подать только одну заявку на участие в аукционе, а также только одно предложение по участию в конкурсе.

3.12. В день определения участников аукциона или конкурса, установленный в извещении о проведении торгов, комиссия по имуществу рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов). По результатам рассмотрения документов комиссия принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или конкурса или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе или конкурсе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона или конкурса, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе или конкурсе, с указанием оснований отказа.

3.13. Претендент не допускается к участию в аукционе или конкурсе по следующим основаниям:

а) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

б) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

в) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет (счета), указанный в извещении о проведении аукциона или конкурса.

3.14. Претенденту, не допущенному к участию в аукционе или конкурсе, в течение трех банковских дней со дня оформления протокола о признании претендентов участниками торгов возвращается задаток.

3.15. Претенденты, признанные участниками торгов, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе или конкурсе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

3.16. Претендент приобретает статус участника торгов с момента оформления организатором аукциона или конкурса протокола о признании претендентов участниками аукциона или конкурса.

3.17. Участник аукциона или конкурса вправе изменить свое предложение о размере арендной платы и подать его непосредственно до начала проведения торгов.

4. Проведение аукционов и конкурсов

4.1. Аукцион или конкурс проводится в следующем порядке:

4.1.1. Комиссия по имуществу разъясняет участникам торгов их право на представление других предложений непосредственно до начала проведения аукциона или конкурса, на аукционе или конкурсе рассматривается предложение, которое участник торгов подал последним.

4.1.2. В установленный в извещении о проведении торгов день и час комиссия по имуществу проверяет целость запечатанных конвертов с предложениями, что фиксируется в протоколе о результатах торгов.

При вскрытии конвертов и оглашении предложений помимо участника торгов, предложение которого рассматривается, могут присутствовать остальные участники торгов или их представители, имеющие соответствующую доверенность, а также с разрешения организатора торгов представители средств массовой информации.

В случае, если числом и прописью указаны разные размеры арендной платы, комиссия по имуществу принимает во внимание размер арендной платы, указанный прописью. Предложения, содержащие размер арендной платы ниже начальных, не рассматриваются.

4.1.3.Победителем конкурса признается участник торгов, предложивший наибольший размер арендной платы при условии выполнения таким победителем условий конкурса.

Победителем аукциона, закрытого по форме подачи предложений о размере арендной платы, признается участник торгов, предложивший наибольшую арендную плату.

При равенстве предложений победителем признается тот участник торгов, чья заявка была подана раньше.

4.1.4. Комиссия по имуществу объявляет о принятом решении в месте и в день проведения торгов, а также письменно извещает в 5-дневный срок всех участников торгов о принятом решении.

4.2. Результаты торгов оформляются протоколом, который подписывается комиссией по имуществу и победителем в день проведения торгов.

В протоколе указываются:

а) местоположение (адрес) недвижимого имущества;

б) предложения участников торгов;

в) имя (наименование) победителя (реквизиты юридического лица или паспортные данные гражданина);

г) размер арендной платы;

д) участник, который сделал предыдущее по мере выгодности предложение о размере арендной платы;

Протокол о результатах торгов составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается в комиссии по имуществу.

Протокол о результатах торгов является основанием для издания распоряжения главы администрации о предоставлении в аренду недвижимого имущества и заключения с победителем торгов договора аренды недвижимого имущества.

Договор подлежит заключению в срок не позднее 20 дней со дня подписания протокола.

4.3. Плата за право аренды вносится победителем разовым платежом в течение 10 дней со дня подписания протокола и признания его победителем.

Проигравшим участникам торгов задаток возвращается в течение 3 (трех) банковских дней со дня подписания протокола о результатах торгов.

4.4. Торги признаются несостоявшимися в случае, если:

а) в торгах участвовал только один участник;

б) ни один из участников торгов не был признан победителем;

4.5. В случае, если победитель в установленный ему срок не подписал договор аренды, то он признается уклонившимся от подписания договора аренды.

4.6. В случаях, установленных пунктом 4.6 настоящего Положения договор аренды заключается с участником, который указан в протоколе о результатах торгов, как сделавший предыдущее по мере выгодности предложение о размере арендной платы. Договор подлежит заключению в срок не позднее 20 дней со дня принятия комиссией по имуществу соответствующего решения.

4.7. В случаях, установленных пунктом 4.6 настоящего положения внесенный победителем торгов задаток ему не возвращается.

5. Передача в аренду движимого имущества

5.1. Заявление на право заключения договора аренды движимого имущества подается на имя главы администрации Поселения, в отдел делопроизводства администрации Поселения с приложением документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения.

5.2. Заявление рассматривается главой администрации Поселения в месячный срок. Передача в аренду движимого имущества осуществляется по распоряжению главы администрации Поселения, без проведения торгов. Договор аренды подлежит заключению в срок не позднее 20 дней со дня издания распоряжения.

6. Оформление договора аренды

6.1. Договор аренды движимого и недвижимого муниципального имущества оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ.

6.2. В договор аренды движимого и недвижимого имущества включается условие о страховании арендатором арендуемого им имущества.

6.3. Договора аренды, заключаемые муниципальными унитарными предприятиями, оформляются и подлежат обязательному письменному согласованию главой администрации Поселения. Установленная в таком договоре арендная плата не может быть ниже рассчитанной по методике, утвержденной решением совета депутатов

муниципального образование Синявинское городское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области.

6.4. Договор аренды недвижимого имущества, заключенный на срок 1 год и более, подлежит обязательной государственной регистрации в течение двух месяцев со дня подписания договора аренды. Обязанность и расходы по государственной регистрации возлагаются на Арендатора.

6.5.Изменения условий договора аренды оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью договора и подлежит государственной регистрации в течение двух месяцев со дня подписания соглашения, обязанность и расходы по которой возлагаются на Арендатора.

6.6. В договоре аренды обязательно предусматривается односторонний порядок расторжения договора по инициативе арендодателя (администрации Поселения) в следующих случаях:

- внесение архитектурных изменений без предварительного письменного согласования с администрацией поселения;
- не использование арендатором предоставленного ему в аренду имущества в течение 2-х (двух) месяцев без согласования с Арендодателем;
- использование арендуемого имущества не по назначению, указанному в договоре;
- самовольное предоставление арендуемого имущества в субаренду без письменного согласия арендодателя;
- просрочка внесения арендной платы и других предусмотренных договором аренды платежей 2 (два) месяца подряд и более, независимо от их последующего внесения.

Данный перечень случаев расторжения договора не является исчерпывающим.

6.7. Срок оплаты арендной платы по общему правилу устанавливается до 20 числа каждого месяца. В исключительных случаях срок может быть изменен.

6.8. При оформлении договоров аренды недвижимого имущества на новый срок или при продлении срока действия договора аренды, заявитель за 1 (один) месяц до окончания срока действия договора подает об этом заявление с приложением документов, подтверждающих отсутствие задолженностей по арендной плате, коммунальным и другим платежам, предусмотренным в договоре аренды. Продление и оформление на новый срок договора аренды возможно при отсутствии задолженности по указанным платежам.

Перезаключение договора аренды недвижимого имущества на новый срок осуществляется в порядке, установленном настоящим положением для предоставления недвижимого имущества в аренду в соответствии с действующим законодательством. Арендатор, надлежащим образом исполнявший свои обязанности, по истечении срока договора имеет при прочих равных условиях преимущественное перед другими лицами право на заключение договора аренды на новый срок. При заключении договора аренды на новый срок условия договора могут быть изменены по соглашению сторон.

6.9. При оформлении договоров аренды движимого имущества на новый срок, заявитель за 1 месяц до окончания срока действия договора подает об этом заявление. Оформление на новый срок договора возможно при отсутствии задолженности по арендной плате.

7. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование

7.1. Муниципальное имущество (движимое и недвижимое) может быть передано в безвозмездное пользование по заявлению претендента целевым назначением постановлением главы администрации на основании решения комиссии по имуществу.

7.2. Договор безвозмездного пользования (ссуды) муниципальным имуществом оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ.

7.3. При передаче муниципальным унитарным предприятием самостоятельно в безвозмездное пользование движимого и недвижимого имущества, закрепленного за ним на праве

хозяйственного ведения, договор должен быть оформлен и письменно согласован администрацией Поселения.

7.4. Ссудополучатели обязаны на основании договоров безвозмездного пользования (ссуды) недвижимого имущества заключать договоры с предприятиями-поставщиками коммунальных услуг на оказание коммунальных услуг (тепло- и водоснабжение, электроэнергию, уборку придомовой территории и вывоз мусора и т.п.), техническое и хозяйственное обслуживание, установление границ раздела инженерно-технического оборудования, а также выполнять все требования Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ленинградской области в Кировском районе и филиала-Отряда Государственной противопожарной службы Кировского района ГУ «Управление по обеспечению мероприятий гражданской защиты и противопожарной безопасности Ленинградской области».

В случае невозможности заключения договоров с предприятиями-поставщиками коммунальных услуг ссудополучатель обязан заключить с балансодержателем недвижимого имущества договор на возмещение расходов балансодержателя на коммунальные услуги. Денежные средства по данному договору перечисляются балансодержателю.

7.5. Ссудополучатель обязан содержать используемое имущество в надлежащем состоянии, проводить его текущий и капитальный ремонт в соответствии с условиями договора ссуды, а по договорам ссуды недвижимого имущества оплачивать коммунальные услуги согласно заключенным договорам. Необходимость и сроки проведения капитального ремонта в обязательном порядке должны быть письменно согласованы с ссудодателем путем подписания дополнительного соглашения.

7.6. При намерении использовать переданное в безвозмездное пользование имущество по другому назначению ссудодатель уведомляет пользователя (ссудополучателя) о расторжении договора ссуды за один месяц до намеченного срока расторжения договора.

8. Заключительные положения

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами и актами органов местного самоуправления.

Приложение
к «Положению о порядке сдачи в аренду
муниципального имущества, находящегося
в собственности муниципального образования
Синявинское городское поселение
муниципального образования Кировский
муниципальный район Ленинградской области»

МЕТОДИКА

расчета арендной платы за встроенно-пристроенные помещения
и отдельно стоящие здания

1.Общие положения

Настоящая методика устанавливает порядок расчета арендной платы за сдаваемые в аренду помещения (здания), находящиеся в собственности муниципального образования Синявинское городское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области.

2.Порядок расчета арендной платы за арендуемые помещения.

Размер платы при сдаче в аренду целевым назначением дифференцируется в зависимости от направления деятельности арендатора, удаленности от транспортных магистралей, места расположения объекта на территории района и в населенном пункте. Приватизированным предприятиям бытового комплекса, распоряжением главы администрации муниципального образования, может быть предоставлена льгота по величине арендной платы, определяемой в каждом конкретном случае комиссией экспертной оценки с учетом социальной значимости деятельности арендатора, после чего сектор УМИ оформляет дополнительное соглашение к договору, причем льготная арендная плата не является расчетной при выкупе арендованных помещений. Расчетной для выкупа является арендная плата, рассчитанная по настоящей Методике (без учета льгот).

Годовая арендная плата за помещения (здания) устанавливается для предприятий и организаций, а также для предпринимателей и рассчитывается по формуле:

Апл. = С * К1 * К2 * К3 * К4 *К5 * К6 * S руб/год;

где:

С - базовая ставка арендной платы в расчете на 1м^2 общей арендуемой площади, руб/1 м^2 год; устанавливается распоряжением главы администрации муниципального образования.

К1 – коэффициент удаленности от областного и районного центров;

К2 – коэффициент расположения объектов аренды и земельных участков под ними внутри городов, поселков;

К3 – коэффициент удаленности от транспортных магистралей;

К4 – коэффициент комфортности, учитывающий наличие в помещении отопления, водоснабжения, естественного освещения, канализационных стоков;

К5 – коэффициент, учитывающий направление деятельности арендатора;

К6 – коэффициент экспертной оценки аренды, **определяется комиссией по заключению договоров аренды;**

S – арендуемая площадь, $м^2$.

КОЭФФИЦИЕНТ (К1)
удаленности от областного и районного центров

Удаленность от районного центра, км	Удаленность от Санкт- Петербурга, км					
	до 50 км	51-100	101-150	151-200	201-250	свыше 250
до 20	2,4	2,2	2,0	1,8	1,6	1,4
21-40	2,3	2,1	1,9	1,7	1,5	1,3
41-60	2,1	1,9	1,7	1,5	1,3	1,2
свыше 60	1,9	1,7	1,5	1,3	1,1	1,0

КОЭФФИЦИЕНТ (К2)
расположения арендуемого помещения и земельного участка внутри городов, поселков

Наименование населенного пункта	Зона многоэтажной застройки	Частный сектор
п. Синявино	1,1	1,0

КОЭФФИЦИЕНТ (К3)
учитывающий удаленность от транспортных магистралей

Наименование населенного пункта	Коэффициенты
п. Синявино	1,1

КОЭФФИЦИЕНТ (К4)
комфортности

Комфортность арендуемых помещений	Коэффициент
Наличие в арендуемом помещении: отопления, водоснабжения, канализации	1,00
Отсутствие одного из элементов	(1,0 – 0,5)
Подвальное помещение	(1,0 – 0,25)

КОЭФФИЦИЕНТ (К5)

учитывающий направление деятельности арендатора

Наименование вида деятельности арендатора	Коэффициент
Промышленность	0,2
Строительство	0,2
Транспорт	0,2
Связь	0,2
Медицинская промышленность	0,1
Кафе	1,0
Рестораны	2,0
Буфет, сосисочная	0,2
Общественное питание (столовая)	0,1
Игорный бизнес	2,0
Ломбарды	1,0
Непродовольственная торговля (МП)	0,2
Непродовольственная торговля (коммерческая)	0,3
Учреждения банков	1,0
Учреждения сбербанков	0,5
Книжная торговля	0,4
Предприятия бытового обслуживания	0,4
Продовольственная торговля (МП)	0,2
Продовольственная торговля (коммерческая)	0,4
Торговля группами товаров социальной значимости	0,1
Аптеки	0,06
Организации и учреждения культуры, образования, науки и здравоохранения	0,02
Общественные объединения, религиозные, благотворительные фонды и партии	0,05
Производственные предприятия, более 50% которых составляют инвалиды	0,1
Предприятия почтовой связи	0,2
Органы государственного управления и подчиненные им учреждения и организации	0,05
Нотариальные конторы	0,4
Зубопротезные кабинеты	0,6
Изготовление очков	0,4
Стоматологические услуги (лечение зубов)	0,4
Прочие платные медицинские услуги	0,4
Приемка стеклотары	0,2
Выполнение проектно-строительных работ	0,2
Риэлтерская деятельность	0,4
Ремонт холодильного оборудования	0,4
Оказание фотоуслуг населению	0,4
Государственные фонды	0,5-1,0
Студия кабельного телевидения	0,4
Товары для новорожденных	0,2
Системы мобильной сотовой радиотелефонной связи	1,0
Служебные помещения (офисы)	0,4