



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  
**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(Совет депутатов ЗАТО г. Островной)

---

**ШЕСТЬДЕСЯТ ТРЕТЬЕ ЗАСЕДАНИЕ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

29 июня 2012 года

**Р Е Ш Е Н И Е**

Об утверждении Порядка сдачи в аренду  
объектов муниципального имущества ЗАТО г. Островной

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом муниципального образования ЗАТО г. Островной, положением «Об основах управления и распоряжения муниципальной собственностью ЗАТО г. Островной Мурманской области», утвержденным решением Совета депутатов от 24.05.2007 № 43-02, Совет депутатов ЗАТО г. Островной

*решил:*

1. Утвердить прилагаемый Порядок сдачи в аренду объектов муниципального имущества ЗАТО г. Островной.

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов ЗАТО г. Островной:

– от 27.03.2003 № 06-02 «Об утверждении положения "О порядке сдачи на территории ЗАТО Островной в аренду имущественных комплексов: зданий, сооружений и нежилых помещений в жилых домах, находящихся в муниципальной собственности, расположенных на неделимых земельных участках"»;

– от 10.04.2006 № 22-04 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 27.03.2003 № 06-02 "Об утверждении положения «О порядке сдачи на территории ЗАТО г. Островной в аренду имущественных комплексов: зданий, сооружений и нежилых помещений в жилых домах, находящихся в муниципальной собственности, расположенных на неделимых земельных участках»»;

– от 24.02.2009 № 66-04 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 27.03.2003 № 06-02 "Об утверждении положения «О порядке сдачи на территории ЗАТО Островной в аренду имущественных комплексов: зданий, сооружений и нежилых помещений в жилых домах, находящихся в муниципальной собственности, расположенных на неделимых земельных участках»».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
ЗАТО г. Островной  
29 июня 2012 года  
№ 63-02

Г.В. Чистопашин

Утвержден решением  
Совета депутатов ЗАТО г. Островной  
от 29 июня 2012 года № 63-02

## **Порядок сдачи в аренду объектов муниципального имущества ЗАТО г. Островной**

Настоящий Порядок сдачи в аренду объектов муниципального имущества ЗАТО г. Островной (далее – Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом муниципального образования ЗАТО г. Островной, положением «Об основах управления и распоряжения муниципальной собственностью ЗАТО г. Островной Мурманской области», утвержденным решением Совета депутатов от 24.05.2007 № 43-02.

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет и регулирует правила предоставления в аренду и субаренду муниципальных нежилых помещений, зданий и сооружений, входящих в состав муниципальной казны, а также методику расчета размера арендной платы за аренду нежилых помещений, зданий и сооружений.

1.2. Аренда объектов муниципального нежилого фонда - это основанное на договоре, срочное, возмездное владение (пользование) объектами муниципального нежилого фонда, необходимое арендаторам для самостоятельного осуществления хозяйственной или иной деятельности, не запрещенной действующим законодательством.

1.3. Для целей настоящего Порядка под объектами муниципального нежилого фонда (далее – объекты аренды) следует понимать: нежилые отдельно стоящие здания (части здания), нежилые помещения (части помещения) в них, нежилые помещения (части помещения) в жилых домах, включая встроенно-пристроенные, сооружения.

1.4. Арендодателем объектов нежилого фонда, находящихся в составе казны муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области, является Администрация ЗАТО г. Островной (собственник муниципального имущества) в лице отдела экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной (далее – ОЭ и МИ Администрации ЗАТО г. Островной).

Объекты нежилого фонда, закрепленные на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями и на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, сдаются в аренду этими организациями по согласованию с собственником муниципального имущества.

1.5. ОЭ и МИ Администрации ЗАТО г. Островной оформляет и учитывает договоры аренды объектов муниципального нежилого фонда, находящихся в составе казны муниципального образования ЗАТО г. Островной, а также осуществляет их передачу и прием, контролирует соблюдение условий заключенных договоров арендаторами.

Договоры аренды объектов нежилого фонда, закрепленных на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями, оформляют соответствующие предприятия и учреждения самостоятельно по согласованию с собственником муниципального имущества и в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящего Порядка.

1.6. Арендаторами объектов аренды выступают юридические и физические лица, в том числе граждане, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей.

1.7. Предоставление объекта муниципального нежилого фонда в аренду не влечет передачу права собственности на него.

## **2. Объекты аренды. Способы и порядок предоставления в аренду объектов муниципального нежилого фонда**

2.1. В аренду предоставляются следующие объекты муниципального нежилого фонда:

– пустующие или высвобождаемые арендаторами в связи с окончанием срока аренды или его расторжением в соответствии с действующим законодательством;

– вновь построенные, капитально отремонтированные, переведенные из жилого фонда в нежилой, переданные органам местного самоуправления или поступившие в их ведение иным способом, если решениями органов местного самоуправления не предусмотрено иное использование этих помещений.

2.2. Список имеющихся в наличии пустующих нежилых помещений, право аренды которых не выставлено на торги, размещается на информационном стенде Администрации ЗАТО г. Островной, на официальном сайте ЗАТО г. Островной [www.zato-ostrov.ru](http://www.zato-ostrov.ru) и публикуется в средствах массовой информации.

2.3. Объект муниципального нежилого фонда может быть предоставлен в аренду посредством проведения торгов (конкурса, аукциона) или в результате рассмотрения поступивших заявок на аренду с соблюдением требований действующего законодательства, в том числе Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ.

Порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды установлен приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

Порядок и условия предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в утвержденный список в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ, субъектам малого и среднего предпринимательства (в том числе льготы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) устанавливаются муниципальным правовым актом муниципального образования ЗАТО г. Островной.

2.4. Если иное не предусмотрено законом, заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих

договоров, за исключением случаев, указанных в статьях 17.1 и 53 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ.

2.5. Если иное не предусмотрено законом, до 1 июля 2015 года разрешается заключение на новый срок без проведения конкурсов или аукционов договоров аренды, указанных в ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ и заключенных до 1 июля 2008 года с субъектами малого или среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 ст. 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ, и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых), при условии отсутствия на момент заключения такого договора аренды на новый срок оснований для его досрочного расторжения, предусмотренных гражданским законодательством. При этом заключение предусмотренных настоящей частью договоров аренды возможно на срок не более чем до 1 июля 2015 года.

2.7. В случаях, когда законом не предусмотрено заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества исключительно по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, решение о предоставлении такого имущества принимает собственник муниципального имущества.

### **3. Порядок рассмотрения предложений о предоставлении объектов муниципального нежилого фонда в аренду**

3.1. Заявление о предоставлении в аренду объектов муниципального нежилого фонда в составе муниципальной казны муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области подается в ОЭ и МИ Администрации ЗАТО г. Островной в письменном или электронном виде с указанием адреса заявителя и приложением необходимых документов.

Заявление о предоставлении в аренду объектов муниципального нежилого фонда, закрепленных за муниципальными учреждениями или предприятиями (далее – Балансодержатель) подается на имя руководителей соответствующих учреждений или предприятий в письменном или электронном виде с указанием адреса заявителя и приложением необходимых документов.

3.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления объекта муниципального нежилого фонда юридическому лицу:

1) заявление с обязательным указанием наименования имущества, его места нахождения, площади и иных идентифицирующих признаков, цели использования имущества, срока аренды, сведений о нахождении заявителя в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (действительна в течение срока – не более 30 календарных дней до даты регистрации заявления);

3) заверенная руководителем копия устава организации с отметкой о регистрации в налоговом органе;

4) документ, подтверждающий полномочия лица, которое будет подписывать соответствующий договор, за исключением случаев, если такое лицо в соответствии с действующим законодательством вправе действовать от имени юридического лица без доверенности.

Заявление и иные документы, указанные в пункте 3.1.1 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации и (или) Правительством Мурманской области, и направлены в уполномоченный орган с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4 пункта 3.1.1 настоящего Порядка, юридические лица представляют самостоятельно.

Юридические лица могут быть освобождены от представления всех или части документов (за исключением заявления). Перечень документов, от представления которых освобождаются юридические лица, определяется административным регламентом предоставления соответствующей услуги. В обязательном порядке данный перечень размещается в местах приема заявителей и на региональном портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([51.gosuslugi.ru](http://51.gosuslugi.ru)).

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 2 пункта 3.1.1 настоящего Порядка, ОЭ и МИ Администрации ЗАТО г. Островной запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в государственных органах,

в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с применением системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае если юридические лица не представили указанные документы по собственной инициативе.

3.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления объекта муниципального нежилого фонда физическому лицу, зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя:

1) заявление с обязательным указанием наименования имущества, его места нахождения, площади и иных идентифицирующих признаков, цели использования имущества, срока аренды, сведений о нахождении заявителя в состоянии банкротства;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (действительна в течение срока – не более 30 календарных дней до даты регистрации заявления);

3) документ, удостоверяющий личность;

4) доверенность, заверенная в установленном порядке, подтверждающая полномочия лица, которое будет подписывать соответствующий договор (если договор подписывается представителем заявителя);

5) копия паспорта лица, которое будет подписывать соответствующий договор (если договор подписывается поверенным на основании доверенности, выданной индивидуальным предпринимателем).

Заявление и иные документы, указанные в пункте 3.1.2 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации и (или) Правительством Мурманской области, и направлены в уполномоченный орган с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4, 5 пункта 3.1.2 настоящего Порядка, индивидуальным предпринимателем представляются самостоятельно.

Индивидуальные предприниматели могут быть освобождены от представления всех или части документов (за исключением заявления). Перечень документов, от представления которых освобождаются индивидуальные предприниматели, определяется административным регламентом предоставления соответствующей



услуги. В обязательном порядке данный перечень размещается в местах приема заявителей и на региональном портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (51.gosuslugi.ru).

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 2 пункта 3.1.2 настоящего Порядка, ОЭ и МИ Администрации ЗАТО г. Островной запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с применением системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае если индивидуальные предприниматели не представили указанные документы по собственной инициативе.

3.1.3. Исчерпывающий перечень документов, прикладываемых к заявлению о предоставлении в аренду объектов муниципального нежилого фонда физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем:

1) заявление с обязательным указанием наименования имущества, его места нахождения, площади и иных идентифицирующих признаков, цели использования имущества, срока аренды;

2) копия паспорта физического лица;

3) доверенность, заверенная в установленном порядке, подтверждающая полномочия лица, которое будет подписывать соответствующий договор (если договор подписывается не лично);

4) копия паспорта лица, которое будет подписывать соответствующий договор (если договор подписывается поверенным на основании доверенности, выданной заявителем).

Заявление и иные документы, указанные в пункте 3.1.3 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации и (или) Правительством Мурманской области, и направлены в уполномоченный орган с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

Все документы, указанные в пункте 3.1.3 настоящего Порядка, физическим лицом представляются самостоятельно.

3.2. Заявление о предоставлении в аренду объектов муниципального нежилого фонда рассматривается собственником муниципального имущества (или соответствующим Балансодержателем) в тридцатидневный срок с момента его получения в случаях, предусмотренных статьями 17.1 и 53 Федерального закона от 26.07.2006.№ 135-ФЗ.

Копии документов, указанных в п. 3.1.1, 3.1.2 и 3.1.3, должны быть представлены заявителем с одновременным представлением оригиналов этих документов. В случае представления заявителем нотариально заверенных копий, представление оригиналов документов не требуется.

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении в аренду объектов муниципального нежилого фонда, в соответствии с нормами действующего законодательства, собственник муниципального имущества (Балансодержатель) принимает обоснованное решение в форме:

- письменного отказа в предоставлении в аренду объектов муниципального нежилого фонда;
- договора о предоставлении в аренду объектов муниципального нежилого фонда.

3.3. В случаях, когда законом предусмотрено заключение договоров аренды в отношении объекта муниципального нежилого фонда исключительно по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, решение о предоставлении такого имущества принимается собственником муниципального имущества по результатам их проведения. В решении указывается лицо, с которым, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и результатами проведения соответствующих конкурсов или аукционов, возникает обязанность заключить договор аренды.

3.4. В случаях, когда законом не предусмотрено заключение договоров аренды в отношении объекта муниципального нежилого фонда исключительно по результатам проведения конкурсов или аукционов, при наличии только одной заявки на объект, решение о предоставлении такого имущества принимает собственник муниципального имущества.

3.5. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении объекта муниципального нежилого фонда являются:

- нахождение заявителя в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства;
- в заявлении отсутствуют сведения, предусмотренные настоящим Порядком;
- к заявлению не приложены документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- заявление и приложенные документы имеют недостоверные сведения и не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком.

3.6. Информация о торгах на право заключения договоров аренды объектов муниципального нежилого фонда, в том числе форма заявки на участие в торгах, место, порядок, даты приема и окончания подачи заявок, иная информация размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

#### **4. Договор аренды**

4.1. Основными документами, регламентирующими отношения арендодателя с арендатором, являются договор аренды (приложение № 2 к Порядку) и акт приема-передачи имущества (приложение к договору аренды нежилого помещения). Договор аренды и акт приема-передачи являются единственным основанием для занятия и использования арендатором зданий, сооружений и помещений.

4.2. Договор аренды заключается в письменной форме и подлежит обязательной государственной регистрации, в случае если его срок действия не менее одного года. Расходы по регистрации договора и дополнительных соглашений к нему несёт арендатор.

4.3. Договор аренды может быть расторгнут досрочно по предусмотренным договором аренды нежилого помещения и действующим законодательством случаям.

4.4. Договор аренды заключается на началах добровольности и равноправия сторон.

4.5. Ответственность за вред, причиненный имуществу, сданному в аренду, возмещается в порядке, установленном статьей 1064 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.6. Документы, представляемые для заключения договора аренды, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

Федерации, настоящим Порядком и отражать информацию, необходимую для заключения договора.

4.7. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

4.8. Не подлежат приему для заключения договоров аренды документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

4.9. Договоры аренды должны содержать описание недвижимого имущества, подлежащего передаче в аренду (в договорах должны быть указаны конкретные номера передаваемых помещений, если в аренду передается часть здания), должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены печатями и иметь надлежащие подписи сторон.

4.10. Договор аренды нежилых помещений, заключенный в соответствии с настоящим Порядком, носит характер смешанного договора, регулирующего арендные отношения нежилых помещений и земельных участков.

4.11. В случае заключения договора аренды на отдельно стоящее здание (сооружение), заключается отдельный договор аренды земельного участка. Порядок предоставления земельного участка определяется соответствующим положением и действующим законодательством. По зданиям, отнесенным к памятникам истории и культуры, дополнительно между арендодателем и арендатором подписывается обязательство по охране и использованию памятника истории и культуры.

## **5. Арендная плата. Перечисления арендной платы в бюджет**

5.1. За пользование арендованным объектом муниципального нежилого фонда арендатор обязан своевременно вносить арендную плату.

5.2. Арендная плата устанавливается за все арендуемое имущество в целом с учетом основной цели использования помещений, указанных в договоре, в виде определенных платежей, вносимых периодически. Конкретные сроки и порядок внесения арендной платы устанавливаются договором аренды.

5.3. Арендная плата за пользование муниципальным имуществом, составляющим казну муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области, и муниципальным имуществом, находящимся в оперативном управлении казенных учреждений, перечисляется арендаторами в доход местного бюджета.

Арендная плата за пользование муниципальным имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными и казенными предприятиями и на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, перечисляется арендаторами соответствующим предприятиям или учреждениям.

5.4. Права на земельный участок при аренде находящегося на нем здания (сооружения) возникают в соответствии со статьей 652 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 3.1 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ».

5.5. Расчет арендных платежей за земельный участок производится в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной. Арендная плата не включает коммунальные платежи и эксплуатационные расходы.

5.6. Основой исчисления ставки арендной платы является базовая ставка, определяемая как цена использования 1 кв. м объекта недвижимого имущества, утверждаемая постановлением Администрации ЗАТО г. Островной.

5.7. Размер арендной платы за пользование объектами аренды устанавливается исходя из размера базовой ставки одного квадратного метра и Правил расчета арендной платы за пользование объектами имущества, находящимися в муниципальной собственности ЗАТО г. Островной Мурманской области (приложение № 1 к Порядку).

5.8. Размер арендной платы может быть изменён арендодателем в одностороннем порядке без согласия арендатора в случае переоценки арендуемого имущества (в случае зависимости арендной платы от оценки арендуемого имущества), а также в случае изменения действующего законодательства, в том числе муниципальных правовых актов, влияющих на размер арендной платы.

Изменение арендной платы производится арендодателем в бесспорном и одностороннем порядке не чаще одного раза в год с предварительным уведомлением арендатора в срок не менее чем за 30 суток.

В договорах, заключенных по результатам торгов до введения в действие настоящего Порядка, размер арендной платы не может пересматриваться арендодателем в одностороннем порядке.

5.9. Изменение размера арендной платы оформляется дополнительным соглашением к договору аренды (если иное не установлено договором), которое рассматривается арендатором в течение 15 календарных дней со дня получения извещения и дополнительного соглашения. К дополнительному соглашению прилагается расчет арендной платы. Арендатор вправе отказаться от подписания данного дополнительного соглашения, что влечет расторжение договора аренды.

5.10. В случае нарушения сроков внесения арендных платежей, установленных в договоре аренды, арендатор уплачивает пени в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Учет и контроль за договорами аренды**

6.1. Все договоры аренды подлежат учету в специальном реестре ОЭ и МИ Администрации ЗАТО г. Островной (приложение № 3 к Порядку).

6.2. Арендодатель вправе контролировать использование объектов в соответствии с целями, под которые они предоставлены по договору аренды.

6.3. Контроль за полнотой и своевременностью перечисления арендной платы в местный бюджет осуществляется ОЭ и МИ Администрации ЗАТО г. Островной.

## **7. Право на субаренду**

7.1. Арендатор вправе, с письменного согласия собственника муниципального имущества, сдать арендованное имущество в субаренду в случае полной платы за арендованное имущество.

7.2. Имущество в субаренду сдается на срок, не превышающий срок аренды.

К договорам субаренды применяются правила о договорах аренды, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

7.3. Если арендатор пользуется имуществом не в соответствии с условиями договора аренды или назначением имущества, арендодатель имеет право потребовать расторжения договора и возмещения убытков.

7.4. Если иное не предусмотрено договором аренды, досрочное прекращение договора аренды влечет прекращение заключенного в соответствии с ним договора субаренды.

## **8. Заключительное положение**

8.1. Условия и правила предоставления в аренду объектов муниципального нежилого фонда, не урегулированные настоящим Порядком или договорами аренды, определяются действующим законодательством.

8.2. Условия и правила сдачи в аренду муниципального движимого имущества (основных средств) определяются настоящим Порядком.

Размер арендной платы за пользование движимым имуществом устанавливается Правилами расчета арендной платы за пользование объектами имущества, находящимися в муниципальной собственности ЗАТО г. Островной Мурманской области.

---

Приложение № 1 к Порядку сдачи в аренду  
объектов муниципального имущества  
ЗАТО г. Островной

**Правила  
расчета арендной платы за пользование объектами имущества,  
находящимися в муниципальной собственности  
ЗАТО г. Островной Мурманской области**

Настоящие Правила определяют размер арендной платы за пользование объектами недвижимого имущества, находящимися в муниципальной собственности ЗАТО г. Островной Мурманской области.

В случае заключения договора аренды на торгах, стартовая цена арендной платы рассчитывается в соответствии с настоящими Правилами, при этом значение коэффициента цели использования (типа деятельности) помещения принимается наибольшим, исходя из предполагаемой цели использования помещений по заявкам потенциальных арендаторов, представляемых претендентами на объект аренды, выставленный на торги.

Данные Правила применяются для расчета арендной платы по договорам аренды, заключенным после введения настоящего Порядка в действие.

### **1. Общая часть**

Величина годовой арендной платы рассчитывается индивидуально для каждого объекта аренды в соответствии с данными Правилами.

При расчете арендной платы за пользование объектами недвижимого имущества, находящимися в муниципальной собственности ЗАТО г. Островной Мурманской области, учитывается цель использования арендуемых помещений организациями-арендаторами.

Стоимость коммунальных и эксплуатационных услуг, а также земельных платежей оплачивается арендатором отдельно и в расчет арендной платы не включается.

Сумма арендной платы, рассчитанная в соответствии с настоящими Правилами, не учитывает налог на добавленную стоимость.

### **2. Расчет арендной платы**



2.1. Формула расчета годовой величины арендной платы за нежилое помещение имеет вид:

$$A_{\text{пл}} = A_{\text{пом.}} + A_{\text{зем.}}$$

$A_{\text{пом.}}$  – годовая арендная плата за арендуемое помещение

$$A_{\text{пом.}} = S \times (C_{\text{б}} \times K_{\text{в.д.}} \times K_{\text{т.з.}} \times K_{\text{кач.}} \times K_{\text{мат.}}), \text{ где}$$

$S$  – площадь арендуемого помещения, кв.м

$C_{\text{б}}$  – базовая ставка арендной платы, руб./кв.м

$K_{\text{в.д.}}$  – коэффициент вида деятельности

$K_{\text{т.з.}}$  – коэффициент территориальной зоны

$K_{\text{кач.}}$  – коэффициент качества нежилого помещения

$K_{\text{мат.}}$  – коэффициент материала строения

$A_{\text{зем.}}$  – плата за пользование земельным участком, рассчитываемая в соответствии с правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной, устанавливающим ставки арендной платы за использование земельных участков.

2.1.1.  $C_{\text{б}}$  – базовая ставка арендной платы утверждается постановлением главы Администрации ЗАТО г. Островной и рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{б}} = \frac{C_{\text{бал.}} \times N_{\text{ам.}}}{S_{\text{неж.}}}, \text{ где}$$

$C_{\text{бал.}}$  – балансовая стоимость нежилых помещений муниципального нежилого фонда в действующих ценах, по данным собственника муниципального имущества

$N_{\text{ам.}}$  – годовая норма амортизационных отчислений на полное восстановление, по данным собственника муниципального имущества

$S_{\text{неж.}}$  – площадь нежилых помещений муниципального нежилого фонда, по данным собственника муниципального имущества

2.1.2.  $K_{\text{в.д.}}$  – коэффициент вида деятельности. В зависимости от вида деятельности арендатора Администрации ЗАТО г. Островной предоставлено право устанавливать своим правовым актом коэффициенты к базовой ставке арендной платы (повышающие или понижающие).

2.1.3.  $K_{\text{т.з.}}$  – коэффициент территориальной зоны:

Месторасположение объекта аренды	Зона	Коэффициент
1	2	3
<i>Микрорайон «Гремиха»</i>		

1	2	3
ул. Советская, дома №№ 19, 20; ул. Жертв Интервенции, дома №№ 1, 1-А, 2, 3, 4; ул. Освобождения, дом № 1 прилегающие к ним территории	1	1,5
ул. Советская, дом № 10; ул. Североморская, ГДК, дом № 1-А; ул. Адмирала Устьянцева, дома №№ 4, 5, 6, 7, 8, 9, СШ № 281; прилегающие к ним территории	2	1,3
ул. Адмирала Устьянцева, дома №№ 10, 11, 12; ул. Североморская, дома №№ 1, 4, ДЭУ; прилегающие к ним территории	3	1,0
ул. Североморская, дома №№ 6, 8; ул. Гвардейская, дом № 4; ул. Адмирала Устьянцева, дома №№ 13, 15, 17, 19; ул. Нагорная, дома №№ 1, 3; ул. Советская, дом № 6; прилегающие к ним территории	4	0,5
<i>Микрорайон «Островная»</i>		
ул. Соловья, дома №№ 1, 2, 5, 8, 10, 11, 12, 13, 18, 19, 20, 23; ул. Бессонова, дома №№ 1, 1/1 (гостиница), 2 (ДОФ), 4, 5, 6, 8; ул. Бессонова, дом № 2-а, СШ № 284; прилегающие к ним территории	1	1,5
ул. Соловья, дома №№ 9, 14, 15, 16, 17, 21, 22; ул. Бессонова, дома №№ 1, 9, 10, 11, 12; прилегающие к ним территории	2	1,3
ул. Соловья, дома №№ 4, 6, 7; ул. Бессонова, дом № 13; прилегающие к ним территории	3	1,0
ул. Бессонова, дома №№ 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23-а, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33; казарменный городок; прилегающие к ним территории	4	0,5
<i>Микрорайон «Промзона»</i>		
больничный городок; причальный городок; ул. Обсерваторная	4	0,5
<i>Гаражи</i>		
ул. Соловья, дом № 2; ул. Соловья, дома №№ 5-7; ул. Североморская, дом № 1; ул. Советская, АДС	1	1,5
госпиталь, линия «Г»; гаражная застройка в р-не гаражей ос. отдела	2	1,3
ул. Бессонова, дом № 19; госпиталь, линия «А», «Б»; пожарное депо, линия «1», «А», «Б»; ул. Североморская, дома №№ 4-8 ул. Советская, дом № 6; ул. Водопроводная ул. Освобождения ул. Советская, БПК	3	1,0

1	2	3
ул. Бессонова, дома №№ 26-30 госпиталь, линия «В», «Г»; пожарное депо, линия «В», «Г», «Д», «Е». ул. Адмирала Устьянцева, дома №№ 10-12 Горячие ручьи	4	0,5

Коэффициент, учитывающий территориальную зону расположения арендуемого нежилого помещения, применяется для предприятий (организаций) всех форм собственности.

2.1.4.  $K_{\text{кач}}$ . – коэффициент качества нежилого помещения рассчитывается по формуле:

$$K_{\text{кач}} = K1 + K2, \text{ где}$$

$K1$  – коэффициент размещения помещения

отдельно стоящее здание	0,6
встроенно-пристроенное здание	0,4
помещение внутри жилого здания	0,2

$K2$  – коэффициент уровня размещения помещения

подвальное	0,2
цоколь, 1 этаж	0,5
свыше 1 этажа	0,4

2.1.5.  $K_{\text{мат}}$ . – коэффициент материала строения:

кирпичные	1,5
железобетонные и прочие	1,0
деревянные	0,8

2.2. Размер арендной платы за пользование движимым имуществом определяется исходя из нормы амортизационных отчислений и рассчитывается по формуле:

$$D_{\text{пл}} = C_{\text{б}} \times N_{\text{ам}}, \text{ где}$$

$D_{\text{пл}}$  – размер арендной платы в месяц

$C_{\text{б}}$  – балансовая стоимость объекта движимого имущества, по данным собственника муниципального имущества

$N_{\text{ам}}$  – месячная норма амортизационных отчислений на полное восстановление, по данным собственника муниципального имущества.

Приложение № 2 к Порядку сдачи в аренду  
объектов муниципального имущества  
ЗАТО г. Островной

«Зарегистрировано» Отдел экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной № _____ «__» _____ 20__ г.
--

**ДОГОВОР  
АРЕНДЫ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ  
№**

г. Островной

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области в лице начальника отдела экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., именуемая (-ый) в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (наименование организации, ее организационно-правовая форма)

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_ именуемая (-ый) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны (далее – Стороны), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Общие положения и права сторон**

1.1. На основании Акта приема-передачи Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду муниципальное нежилое помещение (встроенное, пристроенное к жилому или нежилому зданию, отдельно стоящее здание, сооружение, строение, прочее – нужное подчеркнуть), именуемое далее «Помещение», расположенное по адресу:

\_\_\_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_ для использования под \_\_\_\_\_

План помещений и выписка к техническому паспорту прилагаются к Договору и являются его неотъемлемыми частями (приложения №№ 2, 3).

1.2. Настоящий Договор действует с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок начала действия Договора аренды считается с момента подписания сторонами акта приема-передачи объекта аренды.

1.3. Сдача муниципального имущества в аренду не влечет передачу прав собственности на него.

1.4. Ежемесячная оплата за аренду муниципального нежилого фонда составляет:

Общая площадь (кв.м)	Месячная ставка за 1 кв.м площади (руб.)	Сумма оплаты в месяц без НДС (руб./мес.)	Сумма НДС (руб./мес.)	Сумма оплаты в месяц с НДС (руб./мес.)

1.5. Вышеуказанное помещение расположено на неделимом земельном участке с кадастровым номером **51:25:**\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_, категории \_\_\_\_\_.

Размер арендной платы за земельный участок:

Ставка арендной платы за землю (% от кадастровой стоимости)	Сумма арендной платы за землю в месяц (руб./мес.)	Примечание

Арендная плата за землю исчисляется с начала действия Договора, указанного в пункте 1.2.

1.6. Арендатор имеет право:

1.6.1. Досрочно расторгнуть Договор по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Договором.

1.6.2. Производить за свой счет улучшения в помещении только с предварительного письменного согласия Арендодателя.

1.6.3. Расторгнуть настоящий Договор до истечения срока его действия с соблюдением порядка, указанного в ст. 4 Договора.

1.6.4. Сдать переданное ему помещение в субаренду, предварительно получив письменное согласие Арендодателя.

1.7. Арендодатель имеет исключительное право:

1.7.1. Изымать из владения и пользования Арендатором все (или часть) помещения, переданного по Договору, если помещение или его часть не используется Арендатором, или используется не по назначению, или используется с нарушением условий Договора аренды, что подтверждено актом комиссии, созданной Арендодателем.

1.7.2. Досрочно расторгнуть Договор по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Договором.

1.7.3. Доступа на объект в целях контроля за использованием и состоянием помещения.

## **2. Обязанности сторон**

2.1. Арендодатель обязан:

2.1.1. Передать Арендатору Помещение по акту приема-передачи (приложение № 1 к Договору) не позже 5 дней с даты подписания настоящего Договора.

2.1.2. В случае прекращения Договора по любым законным основаниям в течение 5 дней принять помещение от Арендатора по акту приема-передачи.

2.1.3. Информировать Арендатора о правах третьих лиц в отношении переданного по настоящему Договору помещения.

2.2. Арендатор обязуется:

2.2.1. Принять от Арендодателя помещение и использовать его исключительно по прямому назначению, указанному в п. 1.1 настоящего Договора, согласовав функциональное назначение в установленном порядке.

2.2.2. С момента подписания настоящего Договора обеспечить техническое обслуживание нежилого муниципального фонда и оплату коммунальных услуг.

2.2.3. Своевременно вносить арендную плату в соответствии со ст. 3 настоящего Договора.

2.2.4. Выполнять предписания эксплуатирующей организации в части сохранности инженерного оборудования и правил хранения материальных ценностей.

2.2.5. Поддерживать помещение в надлежащем состоянии и нести расходы на его содержание. Соблюдать в помещении правила пожарной безопасности и требования санитарно-эпидемиологических норм.

2.2.6. Не ухудшать условия проживания, отдыха, лечения, труда людей в жилых зданиях и зданиях иного назначения. Территорию, примыкающую по периметру к арендуемому помещению, зданию, сооружению, Арендатор благоустраивает и содержит в чистоте (в соответствии с п.2.2 и 2.8 санитарно-эпидемиологических правил СП 2.3.6.1066-01).

2.2.7. Не производить никаких перепланировок и переоборудования арендуемого помещения, вызываемых потребностями Арендатора, без письменного согласия Арендодателя. План перепланировки помещения, оформленный в соответствии с действующим законодательством, прилагается к Договору и является его неотъемлемой частью.

2.2.8. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по Договору имущественных прав, в частности, переход их к иному лицу (договоры залога, субаренды, внесение права на аренду помещения или части в уставной капитал предприятия и др.), без письменного разрешения Арендодателя.

2.2.9. Своевременно производить за свой счет текущий ремонт арендуемых помещений.

2.2.10. Обеспечить представителям Арендодателя, а также правомочных государственных и муниципальных органов свободный доступ в помещение для осуществления контроля, выполнения аварийных и других работ.

2.2.11. Освободить помещение в связи с аварийным состоянием конструкций здания (или его части), постановкой здания на капитальный ремонт или его ликвидацией по градостроительным соображениям в сроки, определенные предписанием Арендодателя, а в случае аварий, чрезвычайных ситуаций или стихийных бедствий – в сроки, определенные штабом ГО и ЧС.

2.2.12. Немедленно извещать Арендодателя об аварийных ситуациях, наносящих (или грозящих нанести) арендуемому объекту ущерб, и принимать все возможные меры по их устранению.

2.2.13. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 30 дней о предстоящем освобождении помещения и расторжении Договора аренды и сдать помещение Арендодателю по акту приема-передачи в исправном состоянии.

2.2.14. Вернуть помещение в удовлетворительном состоянии, со всеми произведенными неотделимыми улучшениями, исправно работающими сетями и коммуникациями, заблаговременно проведя текущий ремонт помещения или оплатив его в соответствии с предоставленной сметной документацией.

2.2.15. При своей реорганизации, изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов, а также лишения свидетельства о предпринимательской деятельности в 10-дневный срок письменно сообщить Арендодателю о произошедших изменениях.

2.2.16. Оформить технический паспорт и другую документацию, необходимую для использования арендуемого помещения по назначению, за счет собственных средств.

2.2.17. Договор аренды объектов нежилого фонда, заключенный на год и более, подлежит государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (с изменениями и дополнениями) за счет средств Арендатора.

2.3. Арендатор и Арендодатель гарантируют соблюдение действующего земельного законодательства и правил пользования земельными участками на территории ЗАТО г. Островной.

### ***3. Платежи и расчеты по Договору***

3.1. Указанная в п. 1.4 настоящего Договора плата за аренду оплачивается Арендатором **в размере \_\_\_\_\_ руб. (без учета НДС)** и вносится за каждый истекший месяц не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим.

Реквизиты для перечисления арендной платы за муниципальное нежилое помещение:

---

На платежном документе обязательно указывается номер и дата заключения Договора аренды и периода, за который перечисляется арендная плата.

Налог на добавленную стоимость (НДС) в размере 18% от суммы месячной арендной платы составляет \_\_\_\_\_ руб.

Реквизиты для перечисления НДС: \_\_\_\_\_.

3.2. Копии платежных документов, подтверждающих перечисление арендной платы, передаются Арендатором в двухдневный срок с момента оплаты в отдел экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной для осуществления контроля за внесением арендных платежей.

3.3. При использовании помещения или его части не в соответствии с Договором аренды, передаче помещения в субаренду в нарушение порядка, установленного Арендодателем, не обеспечения доступа в помещение Арендодателя в целях контроля за его использованием и состоянием Арендатор уплачивает штраф в 10-кратном размере месячной арендной платы.

3.4. Если Арендатор не возвратил арендуемое помещение в течение пяти дней со дня прекращения Договора аренды нежилого помещения, он уплачивает неустойку в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки.

3.5. При нанесении материального ущерба муниципальному имуществу Арендатор обязан в течение 10 дней со дня получения сметной документации устранить ущерб или возместить его в полном объеме.

3.6. Уплата неустойки (пени), штрафа, установленных настоящим Договором, не освобождает стороны от выполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений.

3.7. Штрафные санкции оплачиваются в 10-дневный срок после их предъявления.

3.8. Указанная в пункте 1.5 настоящего Договора арендная плата за землю составляет \_\_\_\_\_ руб. и вносится Арендатором ежеквартально равными долями за I, II, III кварталы – не позднее 15 числа третьего месяца квартала, за IV квартал – не позднее 1 декабря.

Реквизиты для перечисления арендной платы за муниципальное нежилое помещение:

\_\_\_\_\_.

На платежном документе обязательно указывается номер и дата заключения Договора аренды и периода, за который перечисляется арендная плата.

3.9. В случае нарушения сроков внесения арендных платежей, установленных в Договоре, Арендатор уплачивает пени в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Размер арендной платы устанавливается по итогам проведения аукциона на всё время действия настоящего Договора и не может пересматриваться Арендодателем в одностороннем порядке.

#### ***4. Изменение, расторжение, прекращение и продление Договора***

4.1. Договор утрачивает юридическую силу с момента окончания срока его действия, а также в любой другой срок по соглашению сторон, что влечет прекращение обязательств сторон по Договору.

4.2. Договор аренды подлежит досрочному расторжению, а Арендатор обязан освободить помещение:

4.2.1. По взаимному соглашению сторон. Расторжение Договора осуществляется на основании заявления Арендатора и уведомления Арендодателя о расторжении Договора.

4.2.2. Если Арендатор использует помещение в целом или его часть не в соответствии с Договором аренды.

4.2.3. Если Арендатор не проводит ремонтных работ, определенных Договором аренды.

4.2.4. В случае возникновения необходимости использовать помещение для муниципальных нужд, с предварительным уведомлением Арендатора за один месяц.

4.2.5. В случае невыполнения Арендатором п.п. 2.2.2, 2.2.8 настоящего Договора.

4.2.6. При ликвидации организации.

4.2.7. В случае ухудшения состояния помещения (имущества) по неосторожности или по вине Арендатора.

4.2.8. По решению Арбитражного суда.

4.2.9. В случае длительного (два месяца) нарушения сроков внесения арендной платы.

4.3. Каждая из сторон вправе в любое время отказаться от Договора, предупредив при этом другую сторону за **30 суток**.

4.4. При расторжении Договора аренды Арендатор обязан произвести текущий ремонт и освободить занимаемое помещение, сдав его по Акту приема-передачи.

### ***5. Действие непреодолимой силы***

5.1. Стороны не несут ответственности за невыполнение обязательств по Договору, если невозможность их выполнения явилась следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких, как стихийные бедствия, военные действия, при условии, что они непосредственно влияют на выполнение обязательств по Договору, принятие государственными органами законодательных актов, препятствующих выполнению условий настоящего Договора. В этом случае выполнение обязательств по Договору откладывается на время действия обстоятельств непреодолимой силы.

5.2. Сторона, которая не может выполнить свои обязательства по Договору, должна немедленно уведомить другую сторону в письменном виде о начале и окончании обстоятельств непреодолимой силы, но в любом случае не позднее 10 дней после их начала.

### ***6. Особые условия***

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим гражданским законодательством.

6.2. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, стороны разрешают путем переговоров. При невозможности решения спорных вопросов путем переговоров, стороны обращаются в Арбитражный суд Мурманской области.

Срок рассмотрения претензий сторон друг к другу устанавливается равным десяти дням.

6.3. Защита имущественных прав Арендатора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае отказа Арендатора от подписания Договора аренды или невозвращения его в течение 10 дней, не подписания акта приема-передачи помещений в те же сроки, Арендодатель вправе аннулировать Договор аренды, известив об этом Арендатора.

6.5. Неотъемлемой частью Договора является расчет арендных платежей за землю (приложение № 4 к Договору).

### ***7. Прочие условия***

7.1. Все изменения настоящего Договора действительны в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями сторон.

7.2. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

7.3. После подписания Договора все предыдущие переговоры и корреспонденция, связанные с ним, являются недействительными.

7.4. Договор составлен в 3-х экземплярах и хранится в делах:

– Арендодателя (отдел экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной);

– Арендатора;

– Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области.

### ***8. Подписи сторон***

**Арендодатель:**

Администрация ЗАТО г. Островной

адрес:

\_\_\_\_\_

**Арендатор:**

адрес:

\_\_\_\_\_



Банковские реквизиты:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Банковские реквизиты:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Начальник отдела экономики  
и муниципального имущества  
Администрации ЗАТО г. Островной**

\_\_\_\_\_

подпись

М.П.

\_\_\_\_\_

подпись

М.П.

\_\_\_\_\_

## РАСЧЕТ ЗЕМЕЛЬНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

\_\_\_\_\_ (адрес объекта недвижимости)

Приложение к договору аренды от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Срок действия договора с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Величина	Усл. обознач.	Формула	Единица измерения	Значение
1	Площадь земельного участка	S <sub>уч</sub>		кв.м	
2	Общая площадь помещений здания	S <sub>кв</sub>		кв.м	
3	Коэффициент перерасчета	K	$S_{уч}/S_{кв}$		
4	Площадь, занятая арендатором в здании	S <sub>ар</sub>		кв.м	
5	Доля площади арендатора в здании	D	$K S_{ар}$		
6	Кадастровая стоимость земельного участка	K <sub>с</sub>		руб.	
7	Удельный показатель кадастровой стоимости	У	$K_{с}/S_{уч}$	руб./кв.м	
8	Ставка арендной платы в 20__ г.	С		%	
9	Регулирующий коэффициент вида использования земельного участка	K <sub>1</sub>			
10	Регулирующий коэффициент категории арендатора	K <sub>2</sub>			
11	Продолжительность аренды в 20__ г.	N <sub>01</sub>		мес.	
12	Сумма арендных платежей на 20__ г.	A <sub>п1</sub>	$D*У*С*K1*K2*N01/12$	руб.	
13	<b>Годовая сумма арендных платежей</b>	<b>A<sub>п</sub></b>	<b><math>D*У*С*K1*K2</math></b>	<b>руб.</b>	

Примечание:

Назначение платежа: арендная плата за землю за \_\_\_\_ квартал 20\_\_ года

**Начальник отдела экономики  
и муниципального имущества  
Администрации ЗАТО г. Островной**

\_\_\_\_\_

Приложение № 3 к Порядку сдачи в аренду  
объектов муниципального имущества  
ЗАТО г. Островной

Реестр договоров аренды муниципальных нежилых помещений ЗАТО г. Островной,  
действующих в 20\_\_\_\_ году

№ п/п	Номер и дата заключения договора	Номер и дата регистрации в ОЭ и МИ	Арендатор	Адрес арендуемого помещения	Начало действия договора	Прекращение действия договора	Арендуемая площадь, кв. м	Арендная плата, руб./мес. (без НДС)	НДС, руб./мес.	Земельные платежи, руб./месяц	Субаренда	Примечание

Ответственный за ведение реестра  
Ведущий специалист ОЭ и МИ

\_\_\_\_\_