



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

РЕШЕНИЕ

15 августа 2008 г.

№ 137

О Порядке сдачи в аренду
муниципального имущества
Старооскольского городского округа

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Старооскольского городского округа Белгородской области, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством муниципальных правовых актов, Совет депутатов Старооскольского городского округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок сдачи в аренду муниципального имущества Старооскольского городского округа (прилагается).
2. Администрации Старооскольского городского округа Белгородской области привести договорные отношения в соответствие с настоящим решением.
3. Департаменту финансов и бюджетной политики Старооскольского городского округа Белгородской области учесть расходы, связанные с проведением торгов по продаже права на заключение договора аренды муниципального имущества.
4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального района «Город Старый Оскол и Старооскольский район» Белгородской области от 31 августа 2007 года №224 «Об утверждении базовых ставок арендной платы за пользование находящимися в муниципальной собственности объектами недвижимого имущества, расположенного на территории муниципального района «Город Старый Оскол и Старооскольский район».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Старооскольского городского округа по экономическому развитию (Лихущин А.Е.).
6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Старооскольского городского округа

П.Е.Шишкин

Утвержден
решением Совета депутатов
Старооскольского городского округа
от 15 августа 2008 г. № 137

ПОРЯДОК сдачи в аренду муниципального имущества Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок сдачи в аренду муниципального имущества Старооскольского городского округа (далее – Порядок) устанавливает порядок и единые правила сдачи в аренду движимого и недвижимого имущества, являющегося муниципальной собственностью Старооскольского городского округа (за исключением жилых зданий, жилых помещений, земельных участков).

1.2. Порядок применяется при предоставлении в аренду отдельных объектов недвижимого и движимого имущества юридическим и физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в установленном порядке в органах Федеральной налоговой службы.

1.3. Арендодателем объектов муниципального имущества, находящегося в казне Старооскольского городского округа, выступает Департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - Департамент имущественных и земельных отношений) в соответствии с настоящим Порядком, за исключением случаев предусмотренных законодательством.

2. Порядок предоставления муниципального имущества в аренду

2.1. Предоставление в аренду муниципального имущества осуществляется путем продажи права на заключение договора аренды муниципального имущества на торгах (конкурс или аукцион) или без проведения торгов, в случае, если при продлении существующего договора аренды, имущество предоставляется лицу, с которым заключен договор аренды, без проведения торгов по согласованию двух сторон и если у Арендодателя не возникло претензий к арендатору по исполнению им обязательств, предусмотренных договором аренды.

2.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципального имущества в аренду является соответствующее заявление юридических или физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей.

2.3. При подаче заявления физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель дополнительно прилагают к заявлению Выписку из единого государственного реестра юридических лиц или Выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей соответственно, а также справку налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов.

2.4. Решение о сдаче в аренду муниципального имущества принимается комиссией по аренде муниципального имущества (далее – Комиссия) в количестве

не менее 5 членов, состав которой утверждается приказом заместителя главы администрации городского округа - начальника Департамента имущественных и земельных отношений.

2.5. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает заявления юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей о предоставлении в аренду муниципального имущества;

2) согласовывает целевое использование сдаваемого в аренду имущества (при сдаче в аренду недвижимого имущества);

3) согласовывает сроки аренды;

4) определяет целесообразность дачи разрешения на реконструкцию, переоборудование;

5) определяет условия и форму проведения торгов по продаже права аренды муниципального имущества;

6) осуществляет оценку передаваемого в аренду муниципального имущества и определяет начальную цену продажи права на заключение договора аренды имущества в соответствии с настоящим Порядком;

7) определяет на основании начальной цены продажи права на заключение договора аренды имущества аренды, величину повышения начальной цены – «шаг аукциона»;

8) определяет размер, срок и условия внесения задатка физическими и юридическими лицами, намеревающимися принять участие в торгах, а также иные условия о задатке;

9) принимает от граждан и юридических лиц заявки на участие в торгах и ведет их учет в журнале приема заявок;

10) принимает решение о признании претендентов участниками торгов, посредством оформления протокола;

11) назначает дату проведения торгов;

12) организует подготовку и публикацию информационного сообщения о проведении торгов.

Информационное сообщение должно содержать следующие сведения:

1) наименование и местоположение объекта;

2) характеристика объекта;

3) условия заключения договора и срок, на который предоставляется в аренду имущество;

4) первоначальная цена стоимости права на заключение договора аренды;

5) форма и порядок проведения торгов;

6) перечень документов, необходимых для участия в торгах;

7) порядок и сроки представления документов на участие в торгах;

8) дата, время и место проведения торгов;

9) дата и время начала и окончания приема заявок при проведении торгов;

10) о размере задатка и порядке его внесения участниками торгов.

2.6. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

2.7. Дата и время заседания Комиссии назначается ее председателем по мере поступления заявок на аренду, но не реже одного раза в месяц.

2.8. Принятые решения оформляются в течении трех дней со дня заседания Комиссии протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

2.9. На основании протокола готовятся соответствующие распорядительные документы о сдаче имущества в аренду, проведение торгов по продаже права аренды муниципального имущества, или готовится мотивированный отказ. Торги по продаже права на заключение договора аренды муниципального имущества осуществляются на основании приказа заместителя главы администрации городского округа - начальника Департамента имущественных и земельных отношений.

2.10. В случае признания торгов по продаже права на заключение договора аренды муниципального имущества не состоявшимися по причине участия в торгах менее двух человек, имущество в аренду предоставляется единственному участнику торгов.

2.11. Продажа права на заключение договора аренды муниципального имущества на аукционе осуществляется в соответствии с подпунктами 2.12.1 – 2.12.10 настоящего Порядка.

2.12. Аукцион – способ определения арендатора, при котором приобретателем права на заключение договора аренды становится соискатель, предложивший на торгах наибольшую цену приобретения права на заключение договора аренды свыше стартовой цены.

2.12.1. Участвовать в аукционе могут любые юридические, физические лица и индивидуальные предприниматели, представившие необходимые в соответствии с настоящим Порядком документы.

2.12.2. Участники аукциона имеют следующие права:

- 1) до проведения торгов осмотреть имущество, являющееся предметом торгов;
- 2) участвовать в аукционе самостоятельно или через своих представителей;
- 3) отказаться от участия в аукционе до его начала.

2.12.3. Перед началом аукциона участник должен зарегистрироваться и получить номер.

2.12.4. Аукцион проводит аукционист, который объявляет номер лота, стартовую цену, величину повышения начальной цены - «шаг аукциона».

2.12.5. Задаток для участия в аукционе определяется в размере не менее 20 процентов начальной цены права на заключение договора аренды.

2.12.6. При отсутствии со стороны участников предложений приобрести лот, аукцион по нему прекращается.

2.12.7. По итогам аукциона составляется протокол, который служит основанием для последующего заключения с победителем договора аренды имущества. Протокол подписывается участником, выигравшим торги и организатором торгов.

2.12.8. Протокол оформляется в день проведения аукциона в трех экземплярах.

2.12.9. Победитель аукциона в течении пяти дней с момента его проведения оплачивает стоимость права аренды, указанную в протоколе. Если необходимые расчеты не произведены в указанный срок, результаты аукциона аннулируются.

2.12.10. Порядок внесения арендной платы за пользование имуществом устанавливается в соответствии с настоящим Порядком.

2.13. Продажа права на заключение договора аренды муниципального имущества на конкурсе осуществляется в соответствии с подпунктами 2.14.1 – 2.14.7 настоящего Порядка.

2.14. Конкурс на право аренды объектов муниципальной собственности – способ определения арендатора, при котором приобретателем права на заключение договора аренды имущества становится соискатель, который, по заключению конкурсной комиссии предложил лучшие условия, включающие в себя наибольшую цену и иные условия, организатору торгов. По итогам конкурса заключается договор аренды, содержащий конкурсные условия, невыполнение арендатором конкурсных условий является основанием для досрочного расторжения договора аренды по инициативе Арендодателя.

2.14.1. Участвовать в конкурсе могут любые юридические лица и индивидуальные предприниматели, представившие необходимые в соответствии с настоящим Порядком документы. К заявке прилагаются гарантии участника о наличии средств и предложения участника по конкурсному объекту.

2.14.2. Основными критериями оценки результатов работ, представленных на конкурс, являются требования о функциональном назначении имущества, проведении капитального ремонта, реконструкции объекта и соблюдение иных условий, определяемых организатором торгов.

2.14.3. По итогам конкурса составляется протокол, который служит основанием для заключения с победителем торгов договора аренды имущества, содержащего конкурсные условия. Протокол подписывается участником, выигравшим конкурс и организатором торгов.

2.14.4. В протоколе должны быть указаны: состав конкурсной комиссии, условия конкурса, предложения победителя конкурса, сведения о победителе конкурса.

2.14.5. Протокол оформляется в день проведения конкурса в 3-х экземплярах.

2.14.6. Предложенные победителем в ходе конкурса условия использования имущества включаются в договор аренды.

2.14.7. В случае, если в результате конкурса имущество не было передано в аренду, отсутствовали заявки на конкурс, оно снимается с конкурса и комиссия пересматривает условия предоставления имущества в аренду.

2.15. Победителю торгов (аукциона или конкурса) сумма внесенного залога засчитывается в размер единовременного платежа за право на заключение договора аренды.

2.16. Победитель торгов (аукциона или конкурса) при уклонении от подписания протокола о результатах торгов (аукциона или конкурса) утрачивает внесенный задаток. Указанная сумма подлежит перечислению в бюджет Старооскольского городского округа.

2.17. В случае уклонения победителя торгов (аукциона или конкурса) от подписания договора аренды, имущество предоставляется:

1) для заключения договора аренды 2-му претенденту, если претендентов было 2 (два);

2) если претендентов было больше двух – договор аренды заключается с участником, предложившим наиболее выгодные условия (по конкурсу), либо наиболее высокую цену (по аукциону).

Данные изменения оформляются организатором торгов протоколом в соответствии с настоящим Порядком и передаются в Департамент имущественных и земельных отношений.

2.18. Организатором торгов по продаже права на заключение договоров аренды является Комиссия по оценке и продаже объектов муниципальной собственности.

2.18.1. Комиссия по оценке и продаже объектов муниципальной собственности в соответствии с законодательством Российской Федерации при подготовке и проведении торгов осуществляет следующие функции:

1) назначает аукциониста из числа членов комиссии по оценке и продаже объектов муниципальной собственности;

2) определяет победителя торгов и оформляет протокол об итогах аукциона или конкурса;

3) производит расчеты с претендентами, участниками и победителями торгов;

4) обеспечивает передачу необходимых документов в отдел аренды для заключения договора аренды с победителем торгов.

2.19. Стоимость права аренды муниципального имущества, реализуемого путем проведения торгов, является либо рыночной, определенной оценочной организацией в порядке, предусмотренном действующим законодательством, либо базовой ставкой арендной платы стоимости 1 кв.м.

2.20. По результатам проведенных торгов по продаже права аренды муниципального имущества и согласно п.2.2. настоящего Порядка, Департаментом имущественных и земельных отношений заключается договор аренды муниципального имущества.

2.21. Сдача муниципального имущества в аренду не влечет за собой передачу прав собственности на него.

2.22. Переуступка прав по договору аренды, использования помещения по договору о совместной деятельности, другие действия распорядительного характера в отношении арендованного имущества осуществляются только с согласия главы администрации Старооскольского городского округа.

3. Заключение договора аренды

3.1. Основным документом, регламентирующим отношения арендодателя с арендатором, является договор аренды.

3.2. Договор аренды муниципального имущества оформляется сторонами в порядке установленном гражданским законодательством в соответствии с приказом заместителя главы администрации Старооскольского городского округа - начальником Департамента имущественных и земельных отношений, либо в соответствии с протоколом торгов по продаже права аренды.

3.3. Договор аренды муниципального имущества оформляется сторонами в 15-ти дневный срок с момента издания приказа о предоставлении муниципального имущества в аренду, либо подписания протокола о результатах торгов по продаже права аренды.

4. Размер арендных платежей

4.1. Расчет арендной платы по движимому и недвижимому имуществу производится согласно порядку расчета и базовым ставкам, утвержденным решением Совета депутатов Старооскольского городского округа (приложение № 1). В случаях невозможности проведения расчета арендной платы, Департамент

имущественных и земельных отношений может использовать величину годовой арендной платы, указанной оценщиком при определении рыночной стоимости объекта, передаваемого в аренду.

4.2. Размер арендной платы подлежит пересмотру без согласования с арендатором при переоценке основных фондов по решению Правительства РФ, увеличении банковского кредитного процента более чем на 50%, изменения базовых ставок арендной платы Советом депутатов Старооскольского городского округа и других случаях, предусмотренных законодательством и договором аренды.

4.3. Арендная плата за пользование муниципальным имуществом перечисляется арендатором в бюджет Старооскольского городского округа в полном объеме ежемесячно, либо авансовым платежом не позднее 25 числа отчетного месяца.

4.4. Арендная плата, определенная в соответствии с настоящим Порядком, не включает величину амортизационных отчислений, компенсацию налоговых выплат (налог на имущество и т.п.), стоимость эксплуатационных и коммунальных услуг, налог на добавленную стоимость, арендную плату за землю и т.п.

4.5. Расходы, указанные в п.4.4 настоящего Порядка, а также платежи за электроэнергию, теплоснабжение, техническое обслуживание и другие услуги по содержанию арендуемого имущества, возмещаются арендатором по отдельным договорам с иными обслуживающими организациями или балансодержателю имущества.

4.6. В соответствии с действующим налоговым законодательством на сумму арендной платы начисляется налог на добавленную стоимость (НДС), который перечисляется арендатором отдельным платежным документом.

4.7. Несоблюдение арендатором требований настоящего раздела является основанием для прекращения с ним арендных отношений в судебном порядке.

4.8. Величина арендной платы за пользование недвижимым имуществом рассчитывается по формуле:

$$A = A_0 * K * S, \text{ где}$$

A – стоимость арендной платы в месяц;

A₀ - базовая ставка (основная или вспомогательная) - утверждена решением Совета депутатов;

K - коэффициент, учитывающий вид деятельности арендатора в арендуемом помещении (приложение №2);

S - арендуемая площадь (основная или вспомогательная).

4.9. Величина арендной платы за почасовое использование недвижимого имущества рассчитывается по формуле:

$$A = A_0 * K_{ис} * S$$

A – стоимость арендной платы в месяц;

$$K_{ис} = \text{Чис} / \text{Чн};$$

Чис – количество дней (часов) использования арендуемого объекта;

Чн - количество дней (часов) рабочего времени в месяце. Принимается равным 22 рабочим дням в месяц, один рабочий день – 8 часов;

4.10. Величина арендной платы за пользование движимым имуществом рассчитывается по формуле:

$$A_d = C * U_p, \text{ где}$$

A_d – стоимость арендной платы в год;

C – остаточная стоимость имущества, сдаваемого в аренду;

U_p – уровень рентабельности.

$U_p = P_a * K_n$, где

P_a - процентная ставка за пользование кредитом установленная Центральным банком Российской Федерации на момент сдачи имущества в аренду;

$K_n = 0,15$ - нормативный коэффициент эффективности капитальных вложений.

При передачи в аренду движимого имущества годовая арендная плата может быть определена независимым оценщиком по каждому конкретному объекту аренды.

5. Предоставление льгот по арендной плате

5.1. Льгота по арендной плате предоставляется в виде:

- 1) понижения ставки арендной платы;
- 2) частичного освобождения от арендной платы;
- 3) рассрочки внесения платежей.

5.1.1. Льготы по уплате арендной платы предоставляются:

1) путем установления соответствующей категории арендаторов. Под отдельной категорией понимается совокупность арендаторов, объединенных по виду деятельности, по принадлежности к отрасли или по характеру используемого труда;

2) на конкурсной основе;

3) в индивидуальном порядке. В случае предоставления льготы одному или нескольким хозяйствующим субъектам обязательно согласование предоставления льготы Управлением Федеральной антимонопольной службы России по Белгородской области, за исключением случаев предусмотренных Федеральным законом «О защите конкуренции».

5.1.2. Льготы по арендной плате предоставляются в целях обеспечения стабильности предоставления отдельных социально значимых услуг, а также функционирования социально значимых предприятий, организаций, учреждений Старооскольского городского округа (организаций жилищно-коммунального хозяйства, бытового обслуживания населения, образования, здравоохранения, культуры, социального обеспечения, правоохранительных и судебных органов и т.д.).

5.1.3. Льготы по арендной плате за пользование объектами муниципального нежилого фонда предоставляются до утверждения бюджета городского округа на очередной финансовый год или при его утверждении. В исключительных случаях предоставление льгот осуществляется в течение финансового года при наличии источников компенсации выпадающих доходов и только после внесения соответствующих изменений в решение о бюджете городского округа на текущий финансовый год.

5.1.4. Льготы по арендной плате могут быть установлены на срок не более одного финансового года. В случае предоставления льготы в течение финансового года срок их действия ограничивается текущим финансовым годом.

5.2. Льготы по арендной плате предоставляются в следующем порядке:

5.2.1. Организации и физические лица, претендующие на получение льгот по арендной плате, направляют в Департамент имущественных и земельных отношений следующие документы:

1) письмо-обоснование о необходимости предоставления льгот с указанием вида одной или нескольких предполагаемых льгот и срока их применения, расчетом сумм предполагаемых льгот за планируемый период, планом использования высвободившихся вследствие льготирования средств с расчетом экономической эффективности;

2) копию учредительных документов юридического лица, свидетельства о регистрации предпринимателя без образования юридического лица;

3) копию договора аренды;

4) заверенный налоговым органом баланс доходов и расходов за последний отчетный период;

5) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

6) справку о наличии или отсутствии задолженности по арендной плате;

7) справку налогового органа о наличии или отсутствии задолженности по налогам и сборам;

8) сведения о численности и заработной плате работников по видам деятельности по форме 1-Т.

5.2.2. Департамент имущественных и земельных отношений совместно с Департаментом финансов и бюджетной политики проводят анализ финансово-хозяйственной деятельности заявителя, готовят экономическое обоснование предоставления льгот по арендной плате с обязательным определением вида предоставляемой льготы, при необходимости - категории плательщиков, которой предоставляется льгота, и направляют пакет документов для дачи заключения главе администрации городского округа.

Заключение составляется в срок до 5 дней и должно содержать оценку возможности и целесообразности предоставления льготы, информацию об отражении данной льготы в бюджете городского округа, оценку эффективности использования арендуемых площадей, расчет выпадающих доходов бюджета городского округа, при необходимости - предложения по источникам компенсации выпадающих доходов, другие значимые вопросы.

5.2.3. В случае предоставления льготы одному или нескольким хозяйствующим субъектам в индивидуальном порядке пакет документов направляется на согласование в территориальное Управление Федеральной антимонопольной службы России по Белгородской области, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О защите конкуренции».

5.2.4. При наличии заключения о незаконности предоставления льгот, а также при отрицательном заключении по вопросу о предоставлении соответствующей льготы территориального Управления Федеральной антимонопольной службы по Белгородской области, Департамент имущественных и земельных отношений дает заявителю ответ об отказе в предоставлении льготы с обоснованием причин отказа.

При наличии положительного заключения материалы по вопросу о предоставлении льгот по арендной плате направляются в Совет депутатов городского округа для рассмотрения постоянной комиссией по бюджету, финансам и налоговой политике.

Материалы о предоставлении льгот по арендной плате на предстоящий финансовый год направляются в Совет депутатов городского округа не позднее чем за три месяца до начала финансового года.

5.2.5. По результатам рассмотрения материалов о предоставлении льгот по арендной плате, постоянная комиссия по бюджету, финансам и налоговой политике принимает решение рекомендовать Совету депутатов городского округа:

- 1) предоставить испрашиваемую льготу;
- 2) отказать в предоставлении льготы;
- 3) предоставить льготу частично либо иную льготу по сравнению с испрашиваемой при наличии согласия заявителя. При отсутствии такого согласия выносится рекомендация об отказе в предоставлении льготы.

5.2.6. Проект решения о предоставлении льгот на предстоящий финансовый год утверждается Советом депутатов городского округа одновременно с проектом решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год.

В случае предоставления льгот по арендной плате в течение финансового года соответствующий проект решения вносится на рассмотрение очередного заседания Совета депутатов городского округа, но не позднее чем за три месяца до окончания финансового года.

5.2.7. Решение Совета депутатов городского округа о предоставлении льготы по арендной плате является основанием для заключения дополнительного соглашения к договору аренды о предоставлении льготы по соответствующему договору.

5.3. Контроль за эффективностью предоставления льгот осуществляется в следующем порядке:

5.3.1. Арендатор, пользующийся льготами по арендной плате, обязан по окончании квартала либо в иной срок, установленный дополнительным соглашением к договору аренды, направлять в Департамент имущественных и земельных отношений информацию об использовании льготы по арендной плате. При необходимости у арендатора могут быть запрошены документы, подтверждающие представленную информацию. В случае, если Департамент имущественных и земельных отношений совместно с департаментом финансов и бюджетной политики признают использование предоставленной льготы неэффективным или не соответствующим указанному в письме - обосновании плану использования высвободившихся вследствие льготирования средств, они вправе обратиться к главе администрации городского округа для внесения в Совет депутатов городского округа проекта решения об отмене предоставленной льготы до окончания срока ее действия.

5.3.2. Льготы отдельным арендаторам, не предоставившим отчет по окончании установленного соглашением периода, в следующем финансовом году не предоставляются.

Приложение № 1
к Порядку сдачи в аренду
муниципального имущества
Старооскольского городского округа

БАЗОВЫЕ СТАВКИ
стоимости 1 кв.м. недвижимого имущества в месяц
(рассчитана на основании выборочной порайонной оценки рыночной
стоимости величины арендной платы за пользование
1 кв.м. нежилых помещений)

№ п/п	Описание границ территориальных зон	Вид площади	
		основная (руб.)	вспомогательная (руб.)
1.	Северо-восточные и Юго-западные м-ны города, центральная часть ул.Ленина	400,0	200,0
2.	М-н Углы, ул.Хмелева, ул.Урицкого и другие неговоренные улицы и районы города	350,0	175,0
3.	Сельские территории Старооскольского городского округа	100,0	50,0

Приложение № 2
к Порядку сдачи в аренду
муниципального имущества
Старооскольского городского округа

**Размер
коэффициентов, учитывающих вид деятельности арендатора
в арендуемом помещении**

1. Биржевая деятельность, ломбарды – 1,2.
2. Банковская деятельность, частные нотариальные конторы – 1,2.
3. Адвокатские объединения – 1,0.
4. Оптово-розничная торговля – 1,0.
5. Розничная торговля детскими товарами – 0,8.
6. Офисы коммерческих предприятий, организаций – 1,0.
7. Офисы предприятий, организаций финансируемые из областного, федерального бюджетов – 0,5.
8. Складские помещения – 0,5.
9. Производство всех видов продукции – 0,5.
10. Аптеки – 1,2.
11. Услуги предприятий бытового обслуживания – 1,0.
12. Коммунальное хозяйство – 0,15.
13. Различные виды обучения на коммерческой основе – 1,0.
14. Медицина на коммерческой основе – 1,0.
15. Гаражи - 1,0.
16. Платные автостоянки, автосервис – 0,15.
17. Столовые, буфеты, магазины по продаже полуфабрикатов и кулинарных изделий – 0,15.
18. Рестораны, кафе, бары - 0,5.
19. Выставочные залы к помещениям организаций культуры и искусства – 0,15.
20. Редакции печатных изданий – 0,1.
21. Проектирование, научно-исследовательская деятельность – 1,0.
22. Творческие мастерские художников, скульпторов, писателей и т.д. – 0,1.
23. Общественные организации (в т.ч. садоводческие общества) – 0,1.
24. Общества инвалидов - 0,08.
25. Государственные предприятия по услугам связи – 0,15.
26. Коммерческие предприятия по услугам связи - 0,4.
27. Государственные фонды медицинского, пенсионного и др. страхования – 0,15.
28. Коммерческие фонды медицинского, пенсионного и др. страхования – 0,2.
29. Диспетчерские – 0,2.
30. Библиотеки на коммерческой основе – 0,1.
31. Кинозалы – 0,15.
32. Эфирные студии радиостанций – 0,4.
33. Офисы муниципальных учреждений – 0,15.

34. Медико - санитарные части УВД - 0,03.
35. Федеральная миграционная служба - 0,03.
36. Военкоматы - 0,03.
37. Розничная торговля товарами первой необходимости для населения частного сектора, расположенных в отдаленных районах города - 0,1.
38. Платные туалеты - 0,1.
39. Подземные (надземные) пешеходные переходы – 1,0.
40. Государственные предприятия телерадиовещания - 0,15.
41. Комнаты персонала (электрики, сантехники, механики и т.д.) коммерческих организаций и предприятий – 0,25 от вспомогательной базовой ставки стоимости 1 кв.м.
42. Прочие - 0,5.