**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ**

**КРАСНОКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

25.03.2015 № 18

**Об утверждении Порядка предоставления**

**муниципальной преференции**

**в виде скидки по арендной плате**

В соответствии со статьей 209 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 19 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», статьями 8, 20 Устава Краснокамского муниципального района

Земское Собрание Краснокамского муниципального района РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par36) предоставления муниципальной преференции в виде скидки по арендной плате.

2. Решение подлежит опубликованию в специальном выпуске «Официальные материалы органов местного самоуправления Краснокамского муниципального района» газеты «Краснокамская звезда».

3. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по экономике, бюджету и налогам Земского Собрания Краснокамского муниципального района (А.П.Колоколов).

Глава Краснокамского Председатель Земского Собрания

муниципального района - Краснокамского муниципального

глава администрации Краснокамского района

муниципального района

 Ю.Ю.Крестьянников И.Ю.Малых

УТВЕРЖДЕН

решением Земского Собрания

Краснокамского муниципального района

от 25.03.2015 № 18

**ПОРЯДОК**

**предоставления муниципальной преференции**

**в виде скидки по арендной плате**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципальной преференции в виде скидки по арендной плате определяет единые на территории Краснокамского муниципального района условия, правила предоставления муниципальной преференции в виде скидки по арендной плате при расчете арендной платы путем применения к ней понижающего коэффициента (далее - муниципальная преференция).

1.2. Муниципальная преференция предоставляется в соответствии с целями, определенными частью 1 статьи 19 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», индивидуальным предпринимателям, коммерческим организациям, а также некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность, приносящую доход, являющимся арендаторами муниципального недвижимого имущества, находящегося в собственности Краснокамского муниципального района.

Запрещается использование муниципальной преференции в целях, не соответствующих указанным в заявлении о даче согласия на предоставление муниципальной преференции.

1.3. Для рассмотрения вопросов, связанных с предоставлением муниципальной преференции, в соответствии с настоящим Порядком, создается постоянно действующая рабочая группа при главе Краснокамского муниципального района – главе администрации Краснокамского муниципального района (далее – глава района).

Состав рабочей группы формируется из числа депутатов Земского Собрания Краснокамского муниципального района, представителей администрации Краснокамского муниципального района и ее отраслевых (функциональных) органов.

Положение о рабочей группе, ее количественный и персональный состав утверждается постановлением администрации Краснокамского муниципального района.

1.4. Предоставление муниципальной преференции осуществляется на основании решения Земского Собрания Краснокамского муниципального района.

До внесения в Земское Собрание Краснокамского муниципального района (далее – Земское Собрание) проекта решения о предоставлении муниципальной преференции должно быть получено согласие антимонопольного органа в письменной форме в отношении предоставления скидки по арендной плате каждому арендатору.

**II. Порядок представления документов о предоставлении**

**муниципальной преференции**

2.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной преференции на очередной финансовый год арендатор оформляет заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявка) и представляет ее в комитет имущественных отношений администрации Краснокамского муниципального района (далее - Комитет) не позднее 1 июля текущего финансового года.

2.1.1. К заявке прилагаются:

нотариально заверенные копии учредительных документов арендатора (со всеми изменениями и дополнениями в них на дату представления заявки), копия свидетельства о государственной регистрации арендатора, документы, подтверждающие полномочия руководителя арендатора;

копия договора аренды муниципального недвижимого имущества (со всеми приложениями к нему), в связи с арендой которого представляется заявка;

перечень видов деятельности, осуществляемых арендатором в течение двух лет, предшествующих дате представления заявки, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих право на осуществление видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуется специальное разрешение;

наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных арендатором в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявки, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов товаров;

бухгалтерский баланс арендатора по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки (с отметкой налогового органа), либо, если арендатор не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, копии иной предусмотренной законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документации (с отметкой налогового органа),

паспорт арендатора по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

**III. Порядок рассмотрения заявки**

3.1. В течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявки Комитет рассматривает представленную заявку и приложенные к ней документы на предмет их соответствия требованиям [раздела 2](#Par70) настоящего Порядка и Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

3.1.1. В случае выявления нарушения требований [раздела 2](#Par70) настоящего Порядка и Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (в том числе представления заявки неустановленной формы, неполного пакета документов либо несоответствия представленных документов установленным требованиям) все представленные документы возвращаются заявителю с извещением, в котором письменно излагаются причины отказа в дальнейшем рассмотрении заявки.

После устранения указанных обстоятельств заявитель вправе вновь представить заявку в установленном порядке.

3.2. При отсутствии обстоятельств, указанных в [подпункте 3.1.1](#Par90) настоящего Порядка, Комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации заявки:

3.2.1. заполняет пункты 5-9 заявки;

3.2.2. прилагает к заявке копию кадастрового паспорта (с приложением технического плана) или технического паспорта муниципального недвижимого имущества;

3.2.3. определяет размер муниципальной преференции в виде скидки по арендной плате на основании установленной методики расчета согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В ходе заполнения заявки Комитет вправе запросить у арендатора, органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц дополнительные сведения и документы в целях уточнения информации, изучения заявки и проверки представленных документов;

3.2.4. формирует перечень лиц, входящих в одну группу лиц с арендатором, с указанием оснований для вхождения таких лиц в эту группу по форме, утвержденной Федеральной антимонопольной службой России;

3.2.5. вносит соответствующую отметку в заявку, оформленную по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

3.2.6. направляет все представленные некоммерческими организациями, органами территориального общественного самоуправления, органами государственной власти и местного самоуправления, иными лицами, которые в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» не являются хозяйствующими субъектами, документы для согласования в управление экономического развития администрации Краснокамского муниципального района (далее – Управление экономического развития).

3.3. Управление экономического развития в течение пяти рабочих дней с момента получения документов, указанных в [пунктах 3.2.6](#Par101). настоящего Порядка:

3.3.1. оформляет заключение, исходя из соответствия деятельности арендатора целям, закрепленным в пункте 1 статьи 19 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»:

обоснование целей использования арендатором муниципального недвижимого имущества,

выводы о возможности или невозможности предоставления арендатору муниципальной преференции с указанием обоснования возможности или невозможности.

В ходе оформления заключения Управление экономического развития вправе запросить у арендатора, органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц дополнительные сведения и документы в целях уточнения информации, изучения заявки и проверки представленных документов;

3.3.2. вносит соответствующую отметку в заявку, оформленную по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

3.3.3. при необходимости направляет документы в отношении некоммерческих организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, иных лиц, которые в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» не являются хозяйствующими субъектами, для согласования в соответствующий отраслевой (функциональный) орган администрации Краснокамского муниципального района, к компетенции которого относится регулирование правоотношений, связанных с осуществлением вида деятельности, для целей которого арендатор использует муниципальное недвижимое имущество;

3.3.4. вносит соответствующую отметку в заявку, оформленную по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

3.3.5. направляет все полученные от Комитета, отраслевого (функционального) органа администрации Краснокамского муниципального района документы и заключения в рабочую группу.

3.4. На заседании рабочей группы в отношении каждого арендатора принимается решение о предоставлении преференции в виде скидки по арендной плате, определяется ее вид, размер и срок предоставления.

Решение о предоставлении муниципальной преференции оформляется протоколом рабочей группы.

3.5. Общий срок рассмотрения заявки составляет один месяц с момента регистрации заявки в Комитете до направления документов, указанных в [пункте 3.6.1](#Par128) настоящего Порядка, в антимонопольный орган.

3.6. Управление экономического развития направляет в Комитет решение рабочей группы, по итогам рассмотрения которого Комитет:

3.6.1. в течение пяти рабочих дней с момента официального поступления решения рабочей группы направляет в антимонопольный орган заявление о даче согласия на предоставление муниципальной преференции с приложением необходимых документов, определенных статей 20 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в отношении конкретного арендатора, по которому принято решение о предоставлении преференции;

3.6.2. в течение пяти рабочих дней с момента официального поступления решения рабочей группы направляет всем заявителям, в отношении которых рабочей группой приняты решения, извещения об этих решениях (в случае принятия решения об отказе в предоставлении преференции - с указанием в том числе причин отказа в предоставлении преференции с приложением представленной заявки и приложенных к ней документов).

3.7. В случае отказа антимонопольного органа в удовлетворении заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции Комитет в течение пяти рабочих дней с момента получения отказа направляет соответствующему заявителю извещение об этих решениях с указанием причин отказа в предоставлении муниципальной преференции и с приложением представленной заявки и приложенных к ней документов.

3.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной преференции:

- нахождение юридического лица (арендатора, подавшего заявку о предоставлении муниципальной преференции), в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- наличие задолженности по налоговым и неналоговым платежам в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;

- наличие задолженности по платежам за аренду (фактическое пользование) муниципального имущества, коммунальные услуги;

-наличие просроченной задолженности по заработной плате.

**IV. Порядок направления проекта решения в Земское Собрание**

4.1. В случае предоставления муниципальной преференции Комитет после получения из антимонопольного органа согласований предоставления муниципальной преференции конкретным арендаторам направляет в Управление экономического развития документы по каждому арендатору.

Управление экономического развития готовит и направляет за подписью главы Краснокамского муниципального района в Земское Собрание подготовленный проект решения с приложением необходимых документов для внесения проекта решения в Земское Собрание.

4.3. В проектах решений, указанных в [пунктах 4.1](#Par137), [4.2](#Par141) настоящего Порядка, указываются:

наименования арендаторов муниципального недвижимого имущества,

адрес арендуемого объекта недвижимого имущества,

площадь арендуемого объекта недвижимого имущества,

размер скидки по арендной плате (коэффициент),

цель предоставления муниципальной преференции.

К проектам решений прилагаются копии протоколов заседаний рабочей группы и копии оформленных надлежащим образом заявок по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4.4. Земское Собрание, получив документы, направленные Управлением экономического развития, рассматривает вопрос предоставления муниципальной преференции в соответствии с Регламентом Земского Собрания Краснокамского муниципального района, Положением о постоянных комиссиях Земского собрания Краснокамского муниципального района, Положением о порядке подготовки и внесения проектов нормативных правовых актов на рассмотрение Земского собрания Краснокамского муниципального района и об организации контроля за их исполнением.

4.5. Проект решения должен быть подготовлен в сроки, установленные для формирования бюджета на очередной финансовый год.

Приложение 1

к Порядку предоставления

муниципальной преференции

в виде скидки по арендной плате

В комитет имущественных отношений

 администрации Краснокамского

муниципального района

**ЗАЯВКА**

на предоставление преференции в виде скидки по арендной плате арендатору муниципального недвижимого имущества, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

1. Полное наименование (Ф.И.О.) заявителя (арендатора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма в соответствии со свидетельством о государственной регистрации, Ф.И.О. в соответствии с паспортом)

2. Реквизиты заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридический адрес, индекс, телефон, факс)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес, индекс, телефон, факс)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, Ф.И.О. руководителя или лица, подписывающего документы по доверенности (для юридических лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Цель использования имущества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Приложение к заявке:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель (руководитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись Ф.И.О.

М.П.

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

[Разделы 5](#Par47)-[9](#Par61) заполняются работниками органов местного самоуправления:

5. Предполагаемый размер скидки по арендной плате\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Характеристика имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.1. Общая площадь по техническому паспорту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

в том числе: основная - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, вспомогательная - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

7. Согласование сектора аренды комитета имущественных отношений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Особые условия (указывается, является арендатор хозяйствующим или

нехозяйствующим субъектом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВКА СОГЛАСОВАНА/НЕ СОГЛАСОВАНА:

 (нужное подчеркнуть)

Председатель комитета имущественных отношений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись Ф.И.О.

М.П.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

ЗАЯВКА СОГЛАСОВАНА/НЕ СОГЛАСОВАНА:

 нужное подчеркнуть

Начальник управления экономического развития администрации Краснокамского

муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись Ф.И.О.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку предоставления муниципальной преференции в виде скидки по арендной плате

**ПАСПОРТ АРЕНДАТОРА**

**(форма информации о деятельности арендатора на получение**

**муниципальной преференции**

**в виде скидки по арендной плате)**

1. Информация об организации:

1.1. Полное наименование (Ф.И.О.) заявителя (арендатора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма в соответствии со свидетельством о

государственной регистрации, Ф.И.О. в соответствии с паспортом)

1.2. Сокращенное наименование заявителя (арендатора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в соответствии со свидетельством о государственной регистрации,

 с учредительными документами

1.3. Дата регистрации организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Территориальный статус \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5. Вышестоящая организация (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6 Учредители:

1.6.1. физические лица (указать количество) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6.2. юридические лица (перечислить) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.7. Наличие структурных подразделений (если имеются, указать их общее количество, вид, месторасположение каждого)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.8. Наличие структур, в которых организация является учредителем/соучредителем (если имеются, перечислить с указанием их организационно-правовой формы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.9. Наличие структур, членом которых является организация (если имеются, перечислить с указанием их организационно-правовой формы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.10. Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.11. Фамилия, имя, отчество (полностью) и должность руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Информация об арендуемом объекте муниципального недвижимого

имущества:

2.1. Адрес используемого объекта муниципального имущества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Наличие задолженности по арендной плате \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3. Наличие задолженности по оплате коммунальных платежей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.4. Предоставление используемых помещений в субаренду\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

2.5. Количество человек в помещении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3. Информация о деятельности организации:

3.1. География деятельности (перечислить все территории, в которых осуществляется регулярная деятельность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. Основные сферы деятельности (не более 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3. Основные объекты деятельности (не более 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.4. Основные виды деятельности (не более 5) (указываются виды деятельности, имеющие непрерывный характер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.5. Проведение масштабных (районных, городских) мероприятий (не более 5). Результаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.6. Количество членов организации (если имеются; данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):

3.6.1. физических лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 3.6.2. юридических лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.7. Количество работников (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):

3.7.1. на постоянной основе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.7.2. временных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.8. Количество добровольцев (если имеются; данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):

3.8.1. постоянных (работают в среднем 1 раз в неделю) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3.8.2. временных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.9. Доходы организации за последний финансовый год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

3.10. Источники доходов организации (отметьте все соответствующие источники) и доля (в %) каждого источника:

3.10.1. зарубежные организации \_\_\_\_\_\_%

3.10.2. коммерческие организации \_\_\_\_\_\_%

3.10.3. членские взносы \_\_\_\_\_%

3.10.4. собственная хозяйственная деятельность \_\_\_\_\_\_%

3.10.5. государственные и муниципальные организации \_\_\_\_\_\_%

3.10.6. другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%

3.11. Основные реализованные программы/проекты (за последние 2 года, не более 10 примеров, приложить отдельно).

3.12. Наличие у организации опыта работы по грантам (да/нет) \_\_\_\_\_\_\_

Если опыт работы по грантам имеется, перечислить все полученные гранты за последние 5 лет с указанием грантодателя, периода выполнения гранта, суммы, названия грантового проекта/программы/ мероприятия (приложить отдельно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.13. Наличие у организации опыта сотрудничества с органами власти, муниципальными и государственными учреждениями (с указанием форм сотрудничества; приложить отдельно).

4. Информация об имеющихся ресурсах организации:

4.1. Наличие у организации других помещений (да/нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Если помещение имеется, указать количество кв. м и форму владения (собственность, аренда, оперативное управление и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.2. Наличие офисного оборудования (да/нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Если офисное оборудование имеется, перечислить основные его виды (приложить отдельно).

4.3. Наличие информационных ресурсов (да/нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Если такие ресурсы имеются, перечислить их основные виды (например, библиотека, фоно/видеотека, базы данных, интернет-сайты, собственные периодические издания и т. д.) с краткой характеристикой (включая количественные показатели) каждого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.4. Организационные и другие ресурсы (дать краткое описание)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.5. Наличие опыта деятельности организации в сфере поддержки НКО/общественных инициатив (не более 5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4.6. Основные виды оказываемых услуг (не более 5; при этом укажите по каждой услуге - на бесплатной или платной основе она оказывается)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.7. Виды экономической деятельности. Предпринимательская деятельность (указать виды товара, работы, услуги) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель (руководитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись Ф.И.О.

М.П.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 3

к Порядку предоставления

муниципальной преференции

в виде скидки

по арендной плате

**МЕТОДИКА**

**расчета муниципальной преференции**

**в виде скидки по арендной плате**

1. Настоящая Методика устанавливает порядок определения размера муниципальной преференции в виде скидки по арендной плате за объекты муниципального недвижимого имущества (далее - скидка).

2. Размер скидки по арендной плате рассчитывается по формуле:

 А пл. x Sс

 С = ---------- x (1 - К п), где

 S общ.

С - скидка,

А пл. - размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом, определяемый в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Краснокамского муниципального района,

Sс - площадь помещения, по арендной плате за которое предоставляется скидка, согласно прилагаемой таблице.

S общ. - общая площадь помещения муниципального имущества, переданного в аренду,

К п - понижающий коэффициент, согласно прилагаемой таблице.

Таблица

к Методике расчета муниципальной

преференции в виде скидки по арендной плате

**КРИТЕРИИ**

 **для предоставления муниципальной преференции в виде скидки и порядок определения площади помещений, по арендной плате которых предоставляется скидка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории арендаторов, которым предоставляется скидка | Виды использования помещений, по арендной плате за которые предоставляется скидка | Размер пони-жаю-щего коэффи-циента (Кп) | Порядок определения площади помещений, по арендной плате за которые предоставляется скидка (Sс) |
| Лицам, являющимся хозяйствующими субъектами | Лицам, не являющимся хозяйствующими субъектами |
| 1 | Некоммерческие организации территориального общественного самоуправления | Для осуществления деятельности, направленной на охрану здоровья граждан, социальную защиту населения  | Для осуществления уставной деятельности, направленной на решение вопросов местного значения | 0,01 | Одной организации по каждому договору аренды устанавливается норматив площади, по оплате которой предоставляется скидка, не более 50 кв.м. Плата за аренду площади, превышающей установленный норматив, рассчитывается на общих основаниях |
| 2 | Некоммерческие организации инвалидов, благотворительные организации | Для осуществления деятельности, направленной насоциальную защиту населения, развитие культуры, искусства и сохранение культурных ценностей | Для осуществления уставной деятельности, направленной на решение вопросов местного значения | 0,1 | Одной организации по каждому договору аренды устанавливается норматив площади, по оплате которой предоставляется скидка, не более 50 кв.м. Плата за аренду площади, превышающей установленный норматив, рассчитывается на общих основаниях |
| 3 | Некоммерческие организации, осуществляющие деятельность в сфере науки, образования, культуры, искусства, физкультуры и спорта, здравоохранения | Для осуществления деятельности, направленной на охрану здоровья граждан, проведение научных исследований, социальную защиту населения, развитие культуры, искусства и сохранение культурных ценностей, развитие физической культуры и спорта, развитие образования и науки | Для осуществления уставной деятельности, направленной на решение вопросов местного значения | 0,1 | Одной организации по каждому договору аренды устанавливается норматив площади, по оплате которой предоставляется скидка, не более 100 кв.м., а в случае выполнения образовательным учреждением муниципального заказа (задания) без ограничения арендуемой площади. Плата за аренду площади, превышающей установленный норматив, рассчитывается на общих основаниях |
| 4 | Религиозные организации | Для осуществления деятельности, направленной насоциальную защиту населения, развитие культуры, искусства и сохранение культурных ценностей | Для осуществления уставной деятельности | 0,1 | Одной организации по каждому договору аренды устанавливается норматив площади, по оплате которой предоставляется скидка, не более 100 кв.м. Плата за аренду площади, превышающей установленный норматив, рассчитывается на общих основаниях |
| 5 | Некоммерческие организации, не осуществляющие деятельность, приносящую им доход |  | Для осуществления уставной деятельности, направленной на решение вопросов местного значения | 0,3 | Одной организации по каждому договору аренды устанавливается норматив площади, по оплате которой предоставляется скидка, не более 100 кв.м. Плата за аренду площади, превышающей установленный норматив, рассчитывается на общих основаниях |
| 6 | Коммерческие организации, учрежденные общественными организациями инвалидов, с принадлежащей им долей в уставном капитале в размере 100 % и в которых:- фактическая численность инвалидов составляет не менее 50 % от среднесписочной численности работников;- фонд оплаты труда работающих инвалидов составляет не менее 30 % от общего фонда заработной платы организации | Для осуществления деятельности, направленной на охрану здоровья граждан, проведение научных исследований, социальную защиту населения, развитие культуры, искусства и сохранение культурных ценностей, защиту окружающей среды |  | 0,3 | Одной организации по каждому договору аренды без ограничения площади |
| 7 | Коммерческие организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по предоставлению услуг питания для столовых, расположенных в муниципальных образовательных учреждениях (в т.ч. лечебно-диетическое питание), помещениях УВД | Для осуществления деятельности организации (основного вида деятельности индивидуального предпринимателя), направленной на охрану здоровья граждан, социальную защиту населения |  | 0,3 | Одной организации по каждому договору аренды без ограничения площади |
| 8 | Организации, индивидуальные предприниматели, выполняющие муниципальный заказ (задание) на оказание медицинской преференции | Для осуществления деятельности организации (основного вида деятельности индивидуального предпринимателя), направленной на охрану здоровья граждан, социальную защиту населения |  | 0,1 | Одной организации по каждому договору аренды устанавливается норматив площади, по оплате которой предоставляется скидка, не более 100 кв.м. Плата за аренду площади, превышающей установленный норматив, рассчитывается на общих основаниях |
| 9 | Аптечные организации, осуществляющие хранение и отпуск лекарств по льготным рецептам, наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в Списки I и III в соответствии с Федеральным законом «О наркотических и психотропных веществах», сильнодействующих и ядовитых веществ, внесенных в списки Постоянного комитета по контролю наркотиков и Государственный реестр лекарственных средств |  |  | 0,3 | Площадь по арендной плате, за которую предоставляется скидка, должна использоваться исключительно для отпуска и хранения наркотических средств и психотропных веществ, сильнодействующих и ядовитых вещество, лекарств по льготным рецептам |