

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЛОБОДСКОГО**

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.08.2020 № 1382

г. Слободской Кировской области

**О проведении открытого аукциона на право заключения договоров аренды имущества, находящегося в собственности муниципального образования «город Слободской»**

В соответствии с 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 в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», протоколом комиссии по использованию муниципальной собственности от 25.08.2020, руководствуясь Уставом муниципального образования «город Слободской», администрация города Слободского ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации города провести открытый аукцион на право заключения договоров аренды имущества,находящегося в собственности муниципального образования «город Слободской»:

1.1. На нежилое помещение в здании, расположенном по адресу: Кировская область, г. Слободской, ул. Советская, д.74, общей площадью 51,5 кв.м. (41,5 к.м. – основная площадь, 10 кв.м. – вспомогательная площадь).

1.2. На нежилое помещение в здании, расположенном по адресу: Кировская область, г. Слободской, ул. Советская, д.74, общей площадью 63,6 кв.м. ( 51,3 к.м. – основная площадь, 12,3 кв.м. – вспомогательная площадь).

1.3. На часть помещения в здании, расположенном по адресу: Кировская область, г. Слободской, ул. Советская, д.74, общей площадью 19,6 кв.м. ( 15,8 к.м. – основная площадь, 3,8 кв.м. – вспомогательная площадь).

1.4. На часть помещения в здании, расположенном по адресу: Кировская область, г. Слободской, ул. Советская, д.74, общей площадью 34,6 кв.м. (27,7 к.м. – основная площадь, 6,6 кв.м. – вспомогательная площадь).

2. Утвердить аукционную документацию по проведению открытого аукциона на право заключения договоров аренды имущества, находящегося в собственности муниципального образования «город Слободской». Приложение №1.

3. Разместить извещение о проведении открытого аукциона на официальном сайте города Слободского и на официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

4. Договоры аренды имущества могут быть заключены не ранее, чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) протокола аукциона, и не позднее, чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола. Ответственность за подписание и исполнение договоров аренды возложить на главу города Слободского И.В. Желвакову.

5. Утвердить состав аукционной комиссии по проведению открытого аукциона на право заключения договоров аренды имущества, находящегося в собственности муниципального образования «город Слободской». Приложение №2.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации города Слободского Чуракову Е.В.

Глава города Слободского И.В.Желвакова

ПОДГОТОВЛЕНО

Главный специалист управления

муниципальным имуществом и

земельными ресурсами

администрации города Слободского Н.В. Зверева

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления муниципальным

имуществом и земельными ресурсами

администрации города Слободского Е.В. Чуракова

Консультант правового отдела

администрации города Слободского А.А. Копанева

Разослано:

Дело – 1

УМИ и ЗР – 2

Организационный отдел - 1

Приложение № 1

к постановлению администрации

города Слободского

от №

АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по проведению открытого аукциона на право заключения договоров аренды имущества, находящегося в собственности муниципального образования «город Слободской»

г. Слободской

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Общие сведения. |
| 2. | Требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе. |
| 3. | Порядок предоставления документации. |
| 4. | Порядок подачи заявок. |
| 5. | Требования к участникам аукциона. |
| 6. | Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе. |
| 7. | Порядок разъяснений положений документации об аукционе. |
| 8. | Порядок внесения изменений в аукционную документацию. |
| 9. | Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе. |
| 10. | Порядок проведения аукциона. |
| 11. | Заключение договора по результатам аукциона. |
| 12 | Недействительность результатов аукциона. |
|  | Приложение № 1. Проект договора аренды нежилого помещения по лоту №1.  Приложение № 2. Проект договора аренды нежилого помещения по лоту №2.  Приложение № 3. Проект договора аренды нежилого помещения по лоту №3.  Приложение № 4. Проект договора аренды нежилого помещения по лоту №4.  Приложение № 5. Заявка на участие в аукционе.  Приложение № 6.Форма описи документов, представляемых для участия в аукционе.  Приложение № 7. Анкета участника аукциона.  Приложение № 8. Доверенность.  Приложение № 9. Заявление (для ИП).  Приложение № 10. Заявление (для юр.лица).  Приложение № 11. Заявление (для физ. лица).  Приложение № 12. Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе. |

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.**

**1.1. Используемые сокращения.**

В настоящей документации об аукционе на право заключения договора аренды имущества, находящегося в собственности муниципального образования «город Слободской» используются следующие сокращения:

**Аукцион на право заключения договора аренды имущества, находящегося в собственности муниципального образования «город Слободской»** - комплекс мероприятий, направленных на реализацию права на заключение договора аренды муниципального имущества, осуществляемый в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», 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 в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Положением об аренде, субаренде и капитальном ремонте объектов муниципальной собственности, утвержденным решением Слободской городской Думы от 24.06.2015 № 72/521.

**Организатор аукциона** – муниципальное образование «город Слободской» в лице муниципального казенного учреждения «Администрация города Слободского Кировской области».

**Предмет аукциона** – право аренды объекта муниципального имущества.

**Начальная (минимальная) цена договора** – указанная в документации об аукционе начальная (минимальная) цена договора аренды муниципального имущества.

**«Шаг аукциона»** - величина повышения начальной (минимальной) цены договора аренды муниципального имущества.

**Заявитель** – лицо, подающее заявку на участие в аукционе, а также лицо, чья заявка на участие в аукционе принята и зарегистрирована в журнале приема и регистрации заявок.

**Участник аукциона** – заявитель, допущенный аукционной комиссией к участию в аукционе.

**1.2. Законодательное регулирование.**

Заключение договора аренды имущества осуществляется на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказа 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 в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Положения об аренде, субаренде и капитальном ремонте объектов муниципальной собственности, утвержденного решением Слободской городской Думы от 24.06.2015 № 72/521.

**1.3. Сведения об аукционе.**

Предмет открытого аукциона: право заключения договоров аренды имущества, находящегося в собственности муниципального образования «город Слободской».

Организатор аукциона: муниципальное образование «город Слободской» в лице муниципального казенного учреждения «Администрация города Слободского Кировской области», адрес:

613150, Кировская область, г. Слободской, ул. Советская, 86, контактное лицо – Чуракова Екатерина Валентиновна, тел. 8(83362) 4-22-33.

Выдача аукционной документации и прием заявок на участие производится в рабочие дни с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 с момента опубликования извещения о проведении открытого аукциона по адресу: 613150, Кировская область, г. Слободской, ул. Советская, 86, 3-й этаж, каб. № 313. Окончание приема заявок на участие в аукционе указано в извещении о проведении открытого аукциона.

Рассмотрение заявок на участие в аукционе не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи заявок. Дата проведения аукциона указана в извещении о проведении аукциона, место проведения: 613150, Кировская область, г. Слободской, ул. Советская, 86, 3-й этаж, каб. № 306. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Дата заключения договоров аренды: не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

Описание объектов открытого аукциона, форма заявки на участие в аукционе, перечень представляемых документов и проект договоров аренды входят в состав аукционной документации.

**1.4. Объект аукциона.**

Предметом открытого аукциона является право заключения договоров аренды следующих объектов имущества:

|  |  |
| --- | --- |
| Лот № 1: |  |
| Место расположения имущества | Кировская обл., г. Слободской, ул. Советская, 74 |
| Наименование имущества и краткая техническая характеристика | нежилое помещение общей площадью 51,5 кв.м. (основная пл.- 41,5 кв.м., вспомогат. пл. - 10 кв.м.) |
| Техническое состояние имущества | удовлетворительное |
| Цель использования | для административного (офисного) назначения |
| Срок аренды | на 11 месяцев 29 дней |
| Начальный (минимальный) размер арендной платы | 181 (сто восемьдесят один) руб. 00 коп. за 1 кв.м. в месяц с учетом НДС и без иных административно-хозяйственных расходов, страховки помещения и его охраны |
| Внесение задатка | не предусмотрено |

Лот №2:

|  |  |
| --- | --- |
| Место расположения имущества | Кировская обл., г. Слободской, ул. Советская, 74 |
| Наименование имущества и краткая техническая характеристика | нежилое помещение общей площадью 63,6 кв.м. (основная пл.- 51,3 кв.м., вспомогат. пл. - 12,3 кв.м.) |
| Техническое состояние имущества | удовлетворительное |
| Цель использования | Для торговой деятельности, административного (офисного) назначения |
| Срок аренды | на 11 месяцев 29 дней |
| Начальный (минимальный) размер арендной платы | 181 (сто восемьдесят один) руб. 00 коп. за 1 кв.м. в месяц с учетом НДС и без иных административно-хозяйственных расходов, страховки помещения и его охраны |
| Внесение задатка | не предусмотрено |

Лот № 3:

|  |  |
| --- | --- |
| Место расположения имущества | Кировская обл., г. Слободской, ул. Советская, д.74 |
| Наименование имущества и краткая техническая характеристика | часть нежилого помещения общей площадью 19,6 кв.м. (основная пл.- 15,8 кв.м., вспомогат. пл. - 3,8 кв.м.) |
| Техническое состояние имущества | удовлетворительное |
| Цель использования | для административной деятельности и оказания услуг населению |
| Срок аренды | на 11 месяцев 29 дней |
| Начальный (минимальный) размер арендной платы | 181 (сто восемьдесят один) руб. 00 коп. за 1 кв.м. в месяц с учетом НДС и без иных административно-хозяйственных расходов, страховки помещения и его охраны |
| Внесение задатка  Обременение | не предусмотрено  нет |

Лот № 4:

|  |  |
| --- | --- |
| Место расположения имущества | Кировская обл., г. Слободской, ул. Советская, д.74 |
| Наименование имущества и краткая техническая характеристика | часть нежилого помещения общей площадью 34,6 кв.м. (основная пл.- 27,7 кв.м., вспомогат. пл. – 6,6 кв.м.) |
| Техническое состояние имущества | удовлетворительное |
| Цель использования | для административной деятельности и оказания услуг населению |
| Срок аренды | на 11 месяцев 29 дней |
| Начальный (минимальный) размер арендной платы | 181 (сто восемьдесят один) руб. 00 коп. за 1 кв.м. в месяц с учетом НДС и без иных административно-хозяйственных расходов, страховки помещения и его охраны |
| Внесение задатка | не предусмотрено |

**1.5 Форма, сроки и порядок оплаты арендной платы осуществляются в соответствии с договором аренды:**

Размер арендной платы по договору аренды, заключенному по результатам аукциона, не может быть пересмотрен сторонами в сторону уменьшения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

1.6. Передача прав на имущество, созданное участником аукциона в рамках исполнения договора, заключенного по результатам аукциона, и предназначенное для поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием имущества, права на которое передаются по договору, осуществляется в случае, если создание и передача такого имущества предусмотрены договором.

1.7. Осмотр обеспечивает организатор аукциона или специализированная организация без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется 01.09.2020, 08.09.2020, 15.09.2020 с 13.00 до 16.00.

1.8. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона или специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

1.9. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

1.10**.** Изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, СОСТАВУ И ФОРМЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**
   1. Форма заявки на участие в аукционе:
      1. Участник аукциона подает заявку на участие в аукционе (далее – заявка) в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования аукциона и номера лота по форме, приложенной к аукционной документации, или в форме электронного документа.
      2. Для участия в аукционе участник представляет организатору аукциона в сшитом виде заявку и документы в соответствии с описью, прилагающейся к настоящей аукционной документации.
   2. Язык документов, входящих в состав заявки:
      1. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке.
      2. Подача документов, входящих в состав заявки, на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением перевода соответствующих документов на русский язык, заверенного надлежащим образом.
      3. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами РФ.
   3. Требования к оформлению заявки:
      1. Заявка, которую представляет участник аукциона в соответствии с аукционной документацией, должна:

- быть подготовлена по форме, представленной в приложении к настоящей аукционной документации;

- содержать сведения и документы, указанные в приложении к настоящей аукционной документации.

* + 1. Подача аукционных заявок и их рассмотрение производится по каждому лоту отдельно.
    2. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.
    3. Сведения, которые содержатся в заявках участников аукциона, не должны допускать двусмысленных толкований.
    4. Все документы, представленные участниками аукциона, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица.
    5. Все документы, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника аукциона.
    6. Верность копий документов, представляемых в составе заявки, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами РФ и данной аукционной документацией.
    7. Подчистки и исправления в заявке не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц).
    8. Все документы, представляемые участниками аукциона в составе заявки, должны быть заполнены по всем пунктам.

Представленные в составе заявки документы не возвращаются участнику аукциона.

**3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ**

3.1. При проведении аукциона организатор аукциона размещает аукционную документацию на официальном сайте торгов в срок не менее, чем за тридцать дней до дня рассмотрения заявок, одновременно с размещением извещения о проведении аукциона.

3.2. После размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом аукционная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником аукциона платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена организатором аукциона и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона, за исключением случаев предоставления аукционной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходов организатора аукциона на изготовление копии аукционной документации и ее доставку лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи, в случае, если это лицо указало на необходимость доставки ему копии аукционной документации посредством почтовой связи. Предоставление аукционной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

3.3. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона не допускается.

**4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК**

4.1. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона. Дата и время окончания срока подачи заявок указана в извещении о проведении аукциона.

4.2. Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.3. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

4.3.1. Сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее, чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона, выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее, чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

е) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.3.2. Предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае, если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

4.4. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, организатор аукциона подтверждает в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.

4.5. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

4.6. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

4.7. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется организатором аукциона. По требованию заявителя организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

4.8. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям. В случае, если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона возвращает задаток заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

4.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

**5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ АУКЦИОНА**

5.1. Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в аукционе (далее - заявитель).

5.2. Заявитель не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях:

1) непредставления документов, определенных аукционной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

3) невнесения задатка, если требование о внесении задатка указано в извещении о проведении аукциона;

4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям в документации об аукционе, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);

5) подачи заявки на участие в аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в случае проведения аукциона, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

6) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

7) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе;

5.3. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона в соответствии с аукционной документацией, аукционная комиссия отстраняет такого заявителя от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

5.4. Участник аукциона несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в аукционе, участием в аукционе и заключением договора.

**6. ПОРЯДОК И СРОК ОТЗЫВА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

6.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона обязан вернуть задаток указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

* 1. Заявки отзываются в следующем порядке:

6.2.1. Участник аукциона подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в данном уведомлении в обязательном порядке должна содержаться следующая информация: наименование аукциона, номер лота, регистрационный номер заявки, дата, время и способ подачи заявки.

6.2.2. Уведомление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица.

6.2.3. Уведомление об отзыве заявки подается нарочным по адресу и в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона.

6.2.4. Отзывы заявок регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в аукционе.

6.2.5. Организатор не несет ответственности за негативные последствия, наступившие для участника аукциона, заявка на участие в аукционе которого отозвана.

6.2.6. После окончания срока подачи заявок отзыв заявок не допускается.

**7. ПОРЯДОК РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ**

7.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору аукциона запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор аукциона направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

7.2. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений аукционной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение размещается на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос.

**8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В АУКЦИОННУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ**

Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона, специализированной организацией на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

**9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

9.1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным пунктом аукционной документации.

9.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе указан в извещении об аукционе и не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи заявок.

9.3. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

9.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным аукционной документацией, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе, которым не соответствует заявитель, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона или специализированной организацией на официальном сайте торгов. Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

9.5. В случае, если в документации об аукционе было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона обязан вернуть задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

9.6. В случае, если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

**10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

10.1. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

10.2. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

10.3. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

10.4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

10.5. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

10.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (минимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном пунктом 10.4., поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном пунктом 10.4, и "шаг аукциона", в соответствии с которым повышается цена;

5) если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, участник аукциона, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора аукциона о желании заключить договор (далее - действующий правообладатель), вправе заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

6) если действующий правообладатель воспользовался преимущественным правом аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае, если такие предложения были сделаны и после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

7) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора или после заявления действующего правообладателя о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

10.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора, либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора.

10.8. При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе.

10.9. Протокол аукциона размещается на официальном сайте торгов организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

10.10. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись аукциона.

10.11. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить организатору аукциона в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона.

Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

10.12. В случае, если в аукционе участвовал один участник или в случае, когда в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

10.13. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе, а также аудио- или видеозапись аукциона хранятся организатором аукциона не менее трех лет.

**11. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА**

11.1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Срок заключения договора указан в извещении о проведении аукциона. При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

11.2. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор аукциона отказывается от заключения договора с победителем аукциона, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника аукциона - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в предоставленных документах.

11.3. В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора, аукционной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона.

Указанный протокол размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

11.4. В случае перемены собственника или обладателя имущественного права действие соответствующего договора не прекращается и проведение аукциона не требуется.

11.5. В случае, если победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил организатору аукциона подписанный договор, переданный ему в соответствии с аукционной документацией, а также обеспечение исполнения договора в случае, если организатором аукциона такое требование было установлено, победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

11.6. В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер. Организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем аукциона в случаях, предусмотренных аукционной документацией. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает участнику аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер. Указанный проект договора подписывается участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется организатору аукциона.

При этом заключение договора для участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора задаток, внесенный им, не возвращается. В случае уклонения участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, от заключения договора организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае, если договор не заключен с победителем аукциона или с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, аукцион признается несостоявшимся.

11.7. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в аукционной документации. При заключении договора цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

11.8. Неурегулированные и связанные с проведением аукциона отношения регулируются законодательством Российской Федерации.

1. **НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ АУКЦИОНА**

12.1. Споры о признании результатов аукциона недействительными рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Признание результатов аукциона недействительными влечет недействительность договора аренды, заключенного с победителем аукциона.

Приложение №1

к аукционной документации по

проведению открытого аукциона

на право заключения договоров

аренды имущества, находящегося в

собственности муниципального

образования «город Слободской»

ПРОЕКТ ЛОТ №1

ДОГОВОР №

АРЕНДЫ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

г. Слободской «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.

Муниципальное образование «город Слободской» в лице муниципального казенного учреждения «Администрация города Слободского Кировской области» в дальнейшем именуемое «Арендодатель», в лице главы города Слободского Желваковой Ирины Викторовны, действующей на основании Устава муниципального образования «город Слободской», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое (ая,ый) в дальнейшем «Арендатор», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Настоящий договор заключен на основании протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование за плату за нежилое помещение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенное в здании администрации по адресу: Кировская область, город Слободской, ул. Советская, д. 74, общей площадью 51,5 кв.м. ( основная площадь – 41,5 кв.м., вспомогательная площадь – 10 кв.м.).

Целевое назначение нежилого помещения – для административной (офисной) деятельности.

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. **Арендодатель обязуется:**

2.1.1. Передать помещение, определённое п.1.2 настоящего договора Арендатору по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 1.

2.1.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора.

2.1.3. В сроки, установленные законодательством РФ и муниципальными правовыми актами рассматривать обращения Арендатора в том числе по вопросам использования арендуемых помещений, сдачи их в субаренду, ремонта, переоборудования, перепланировки.

2.2. **Арендатор обязуется:**

2.2.1. Принять помещение по акту приема-передачи.

2.2.2. Использовать помещение исключительно по целевому назначению, указанному в п.1.2 договора.

2.2.3. Заключить договоры в 30-дневный срок с момента подписания настоящего договора:

- с предприятиями коммунального обслуживания на услуги, связанные с текущей эксплуатацией помещения, включая техническое обслуживание, тепло, электроэнергию, газ, воду, канализацию, вывоз ТБО;

- с управляющей компанией (на обслуживание и капитальный ремонт);

- договор аренды земельного участка с администрацией города Слободского.

2.2.4. Не позднее 10 календарных дней предоставить копии договоров, указанных в п.2.2.3.

2.2.5. В течение 5 календарных дней предоставить информацию (копии договоров) Арендодателю в случае перезаключения или заключения новых договоров, указанных в п.2.2.3.

2.2.6. Своевременно оплачивать все коммунальные услуги, услуги энергоснабжения, по содержанию и ремонту помещения и не допускать образование задолженности за оплату коммунальных платежей. Нести все расходы, связанные с эксплуатацией и техническим обслуживанием помещения, инженерных коммуникаций, оборудования, находящегося в составе имущества или функционально связанного с ним. Ежеквартально предоставлять справки об отсутствии задолженности по оплате договоров, указанных в п.2.2.3.

2.2.7. Своевременно проводить очистку крыши от снега, наледи, сосулек и удаления наростов на карнизах и водосточных трубах пропорционально занимаемой площади с соблюдением мер предосторожности и правил безопасности во избежание несчастных случаев с пешеходами и повреждения воздушных сетей, деревьев и кустарников. Нести финансовые расходы по выполнению вышеуказанных работ.

2.2.8. Согласовать с Художественным советом при администрации города Слободского вывеску с указанием организационно-правовой формы, наименования своего постоянно действующего органа и поместить ее в доступном для обозрения месте арендуемого помещения (без ухудшения фасада).

2.2.9. Обеспечивать сохранность и содержание арендуемого помещения, инженерных коммуникаций и прилегающей территории в надлежащем техническом, санитарном, противопожарном состоянии и соблюдать требования пожарной безопасности согласно действующему законодательству РФ.

2.2.10. Вносить арендную плату по настоящему договору в установленные настоящим договором сроки, а также своевременно производить оплату по договорам, указанным в п. 2.2.3 настоящего договора.

2.2.11. Не производить никаких перепланировок, переоборудования, реконструкции помещения, не изменять целевое назначение без письменного разрешения Арендодателя и последующего согласования с органами Роспотребнадзора по Кировской области, органами противопожарного надзора и с отделом архитектуры и строительства администрации города Слободского. После проведения капитального ремонта или перепланировки нежилого помещения Арендатор обязан в 30-дневный срок произвести за свой счет инвентаризацию помещения и предоставить Арендодателю технический паспорт.

2.2.12. Не сдавать помещение как в целом, так и частично в субаренду, а также не размещать иных пользователей без письменного согласия Арендодателя.

2.2.13. Не устанавливать срок договора субаренды более чем срок договора аренды.

2.2.14. Предусматривать в договоре субаренды обязанность субарендатора освободить помещение с момента прекращения договора аренды независимо от причин.

2.2.15. Предусматривать в договоре субаренды данные о наименовании субарендатора, адресе субарендатора, сроке договора субаренды, данные об объекте субаренды и его целевом использовании в соответствии с целевым назначением объекта аренды в целом.

2.2.16. По получении письменного согласия Арендодателя на сдачу помещения в субаренду, в течение 1 месяца с момента заключения договора субаренды представить Арендодателю его копию.

2.2.17. Не использовать помещение и арендные права на это помещение в качестве предмета залога или имущественного вклада, а также не передавать права и обязанности по настоящему договору третьим лицам иными способами.

2.2.18. Не допускать захламления бытовым и строительным мусором внутренних дворов здания, арендуемых помещений и мест общего пользования.

2.2.19. Соблюдать технические, санитарно - эпидемиологические, противопожарные нормы, предъявляемые к данному помещению в соответствии с его назначением и видом деятельности Арендатора. Проводить необходимое благоустройство прилегающей к помещению территории в соответствии с правилами благоустройства.

2.2.20. Передать помещение Арендодателю по акту в течение двух календарных дней с момента истечения срока договора аренды, а при досрочном его прекращении в течение двух рабочих дней с момента получения Арендатором соответствующего уведомления от Арендодателя.

2.2.21. При нарушении п.2.2.20. арендная плата вносится до срока фактической сдачи помещения и подписания акта приема-передачи помещения. Арендатор обязан в этом случае оплатить штраф в трехкратном размере ежемесячной арендной платы за каждый день нарушения обязанности сдать предмет аренды.

2.2.22. Обеспечивать представителям Арендодателя беспрепятственный доступ в помещения для проверки соблюдения условий договора и состояния арендуемого помещения в любое время в течение установленного рабочего дня Арендатора.

2.2.23. В случае аварии на инженерных коммуникациях, находящихся в арендуемом помещении, предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих организаций для проведения ремонтных работ.

2.2.24. Передать Арендодателю безвозмездно по истечении действия договора все произведенные в помещении неотделимые улучшения (перестройки и переделки).

2.2.25. Освободить помещение в связи с его аварийным состоянием, постановкой на капитальный ремонт, реконструкцией или сносом в сроки, определяемые Арендодателем, а в случае аварии или стихийного бедствия по требованию комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Слободского в установленные ею сроки.

2.2.26. В 10-дневный срок письменно уведомить Арендодателя об изменении наименования, места нахождения (для ИП - места проживания), почтового или юридического адресов, банковских или иных реквизитов, смене руководителя, принятии решения о реорганизации или ликвидации Арендатора, прекращения/возобновления физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

2.2.27. Соблюдать Правила благоустройства муниципального образования «город Слободской».

2.3. При неисполнении обязанности, предусмотренной пунктом 2.2.26, все письменные документы, в том числе претензии, предупреждения, уведомления, исковые заявления, уведомления об изменении арендной платы, направленные Арендодателем, считаются доставленными Арендатору, если отправлены заказным письмом на имя и по адресу, указанному в разделе 8.2 настоящего договора.

2.4. **Арендодатель вправе:**

2.4.1. Осуществлять контроль за целевым использованием помещения и соблюдением условий договора аренды, в том числе путём осмотров помещений, истребованием у Арендатора необходимой информации и другими законными способами.

2.4.2. При невыполнении Арендатором в течение 2-х месяцев обязанности по своевременному внесению арендной платы по настоящему договору направить Арендатору предупреждение об устранении нарушений условий договора.

2.4.3. Прекратить доступ Арендатора в арендуемое помещение при условии неисполнения арендатором предупреждения об устранении нарушений.

2.4.4. В установленном порядке, повышать арендную плату.

2.4.5. Пользоваться правами арендодателя, установленными законодательством РФ, муниципальными правовыми актами.

**2.5. Арендатор вправе:**

2.5.1. Использовать помещение в порядке и на условиях, установленных настоящим договором.

2.5.2. Получать у Арендодателя информацию о предмете договора, в том числе по вопросам размера арендной платы, порядке расчета арендной платы в связи с увеличением в соответствии с пунктами 3.3, 3.4 настоящего договора.

2.5.3.Пользоваться правами Арендатора, установленными законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

2.5.4. Отказаться от настоящего договора в одностороннем порядке, письменно уведомив об этом Арендодателя за один месяц.

2.5.5. Требовать возмещения убытков, связанных с неисполнением условий договора. Передать безвозмездно отделимые улучшения при прекращении договора аренды.

**3. Платежи и порядок расчетов**

3.1. Арендатор своевременно производит платежи согласно прилагаемому расчету с учетом НДС на соответствующий календарный год. Расчет является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 2).

3.2. Обязанность по уплате НДС возникает у арендатора с момента заключения договора. Арендатор (ИП, юридические лица) уплачивают НДС самостоятельно в установленные законодательством РФ сроки. Если арендатором является физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, то он обязан исчислить и уплатить сумму НДС на лицевой счет администрации города Слободского в сроки, определенные для внесения арендной платы на реквизиты, указанные в п. 8.1. раздела 8.

3.3. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно не позднее 25 числа текущего месяца. В платежном документе указывается номер договора аренды, период, за который производится оплата, сумма арендной платы.

3.4. Установленный в п.3.1 размер арендной платы ежегодно пересматривается администрацией города Слободского в одностороннем порядке. Расчет арендной платы направляется Арендодателем Арендатору и составляет неотъемлемую часть настоящего Договора. Если в течение трех дней с даты получения расчета арендной платы либо истечения 10 (десяти) дней со дня отправки заказного письма Арендатор не известит Арендодателя о несогласии с изменением размера арендной платы, изменение считается согласованным. Несогласие с изменением арендной платы является основанием для досрочного расторжения настоящего Договора в соответствии с пунктом 5.2. В этом случае Арендатор обязан возвратить имущество в течение десяти календарных дней с момента направления Арендодателю извещения о несогласии с размером арендной платы и полностью внести арендную плату за весь период пользования имуществом до момента фактической передачи.

3.5. Если при изменении размеров арендной платы за Арендатором образовалась задолженность, то она погашается с очередным текущим платежом.

3.6. В расчет арендной платы на нежилые помещения не входит плата за пользование земельным участком, за техническое и коммунальное обслуживание, за государственную регистрацию договора (при необходимости).

3.7. Неиспользование помещения не может служить основанием невнесения арендной платы.

**4. Ответственность арендатора**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения договора Арендатор обязан выплатить неустойку:

4.1.1. За нарушение обязанностей, предусмотренных пунктами 2.2.2 - 2.2.19, 2.2.22 - 2.2.27 – штраф в размере 10 процентов годовой арендной платы без НДС.

4.1.2. За нарушение сроков внесения арендной платы, установленных настоящим договором - выплатить пеню в размере, равной 0,1% с просроченной суммы за каждый день просрочки.

4.2. В случае повреждения муниципального имущества, арендуемого помещения или полного его уничтожения, по вине Арендатора последний возмещает материальный ущерб в размере рыночной стоимости утраченного или поврежденного имущества, а также размер упущенной выгоды.

**5. Изменение, расторжение, прекращение и продление действия договора**

5.1. Изменение условий договора и его расторжение допускается по соглашению сторон, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ. Вносимые дополнения и изменения рассматриваются сторонами в месячный срок и оформляются дополнительным соглашением к настоящему договору.

5.2. По требованию Арендодателя договор может быть расторгнут досрочно в случаях нарушения настоящего договора, когда Арендатор:

- использует помещение не по прямому назначению, в том числе в случае нарушения правил торговли спиртосодержащими жидкостями;

- существенно ухудшает состояние помещения и находящегося в нем имущества;

- не оплачивает арендную плату в установленный срок в течение двух месяцев;

- передает часть или все помещение в субаренду без письменного согласия Арендодателя;

- не производит ремонт, предусмотренный настоящим договором (соглашением);

- не выполняет требование, установленное п.2.2.3, п.2.2.6, 2.2.10 настоящего договора;

- без разрешения Арендодателя провел перепланировку, переустройство помещений, реконструкцию здания. При этом Арендатор обязан привести помещения, здание в первоначальное состояние;

- не обеспечивает беспрепятственный доступ в помещение представителям Арендодателя в случаях, предусмотренных в пунктах 2.2.22 и 2.2.23;

- не согласен с изменением размера арендной платы, установленной договором (дополнительным соглашением);

- не использует помещение по назначению в течение 2-х месяцев со дня подписания договора. В указанный срок не включается время нахождения помещения в ремонте по согласованию с Арендодателем.

5.3. При невозможности установления местонахождения Арендатора в течение 2-х месяцев или когда Арендодателю стало достоверно известно о ликвидации Арендатора, договор расторгается в одностороннем порядке по решению Арендодателя. Имущество, находящееся в помещении передается по описи на временное хранение предприятию, определенному Арендодателем. По истечении 6 месяцев передается по описи на реализацию в порядке, установленном законодательством.

5.4. Расторжение договора, отказ от договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и уплаты пени.

**6. Дополнительные условия**

6.1. Стоимость произведенного Арендатором капитального ремонта помещения может быть зачтена в счет арендных платежей в соответствии с порядком, утвержденным решением Слободской городской Думы.

6.2. Стоимость произведенных Арендатором неотделимых улучшений арендуемого имущества после прекращения договора аренды возмещению не подлежит.

6.3. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному экземпляру для каждой из сторон.

6.4. Все споры и разногласия, связанные с настоящим договором, решаются по соглашению сторон или в судебном порядке в судах общей юрисдикции Кировской области по местунахождения арендодателя или арбитражном суде Кировской области. При этом корреспонденция направленная Арендатору по адресу, указанному в п. 8.2 договора считается полученной им по истечении десяти календарных дней с даты отправки.

6.5. Арендодатель не несет ответственность за деятельность, осуществляемую Арендатором без проведения необходимых согласований с органами Роспотребнадзора, противопожарного надзора и отделом архитектуры и строительства администрации города Слободского.

6.6. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором, стороны руководствуются нормами законодательства.

6.7. Все приложения к договору являются неотъемлемой частью настоящего договора.

**7. Срок действия договора с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г .**

**8. Адреса и реквизиты сторон.**

8.1. Арендодатель: Муниципальное образование «город Слободской» в лице муниципального казенного учреждения «Администрация города Слободского Кировской области»

Адрес: 613150, г.Слободской Кировской обл., ул.Советская, д.86

Телефон: (83362) 4-22-33

**Платежные реквизиты для оплаты за аренду помещения:**

Получатель: УФК по Кировской области (Администрация города Слободского)

Един. казн. счет 40101810222020011001

ИНН 4343001293

КПП 432901001

БИК 043304001

ОКТМО 33713000

КБК 936 1 11 05034 04 0000 120

Отделение Киров, г. Киров

**Платежные реквизиты для оплаты за коммунальные услуги:**

ИНН 4343001293

КПП 432901001

БИК 043304001

Р/счет 40101810222020011001

ОКТМО 33713000

Получатель: УФК по Кировской области (Администрация города Слободского)

В тексте обязательно указать Код дохода (КБК) 936 11302064040000130

8.2. Арендатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Арендодатель: |  | Арендатор: |
| Муниципальное образование «город Слободской»  в лице муниципального казенного учреждения «Администрация города Слободского Кировской области» |  |  |
| Глава города Слободского  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Желвакова |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |

Приложение №1

к проекту договора аренды

имущества

АКТ

приема передачи имущества

по договору аренды нежилого помещения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Арендодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и представитель Арендатора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, удостоверяем настоящим актом надлежащее исполнение обязанности Арендодателя по передаче во временное владение и пользование Арендатору имущества, определенного п. 1.2 Договора.

Передается недвижимое имущество, нежилое помещение, расположенное по адресу:

Состав и характеристика имущества, его местоположение соответствуют условиям договора и приложений – характеристике имущества, поэтажному плану с экспликацией и кадастровым номером БТИ. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Имущество пригодно для использования по назначению, определенному в пункте 1.2 Договора.

Недостатков, препятствующих владению имуществом, нет.

Замечания Арендатора:

Имущество передано «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в месте его нахождения.

Арендодатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Арендатор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П. М.П.

Приложение №2

к аукционной документации по

проведению открытого аукциона

на право заключения договоров

аренды имущества, находящегося в

собственности муниципального

образования «город Слободской»

ПРОЕКТ ЛОТ №2

ДОГОВОР №

АРЕНДЫ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

г. Слободской «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.

Муниципальное образование «город Слободской» в лице муниципального казенного учреждения «Администрация города Слободского Кировской области» в дальнейшем именуемое «Арендодатель», в лице главы города Слободского Желваковой Ирины Викторовны, действующей на основании Устава муниципального образования «город Слободской», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое (ая,ый) в дальнейшем «Арендатор», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Настоящий договор заключен на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование за плату нежилое помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расположенное по адресу: Кировская область, город Слободской, ул. Советская, д.74., общей площадью 63,6 кв.м. ( основная площадь – 51,3 кв.м., вспомогательная площадь – 12,3 кв.м.).

Целевое назначение нежилого помещения – для торговой и администартивной деятельности.

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. **Арендодатель обязуется:**

2.1.1. Передать помещение, определённое п.1.2 настоящего договора Арендатору по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 1.

2.1.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора.

2.1.3. В сроки, установленные законодательством РФ и муниципальными правовыми актами рассматривать обращения Арендатора в том числе по вопросам использования арендуемых помещений, сдачи их в субаренду, ремонта, переоборудования, перепланировки.

2.2. **Арендатор обязуется:**

2.2.1. Принять помещение по акту приема-передачи.

2.2.2. Использовать помещение исключительно по целевому назначению, указанному в п.1.2 договора.

2.2.3. Заключить договоры в 30-дневный срок с момента подписания настоящего договора:

- с предприятиями коммунального обслуживания на услуги, связанные с текущей эксплуатацией помещения, включая техническое обслуживание, тепло, электроэнергию, газ, воду, канализацию, вывоз ТБО;

- с управляющей компанией (на обслуживание и капитальный ремонт);

- договор аренды земельного участка с администрацией города Слободского.

2.2.4. Не позднее 10 календарных дней предоставить копии договоров, указанных в п.2.2.3.

2.2.5. В течение 5 календарных дней предоставить информацию (копии договоров) Арендодателю в случае перезаключения или заключения новых договоров, указанных в п.2.2.3.

2.2.6. Своевременно оплачивать все коммунальные услуги, услуги энергоснабжения, по содержанию и ремонту помещения и не допускать образование задолженности за оплату коммунальных платежей. Нести все расходы, связанные с эксплуатацией и техническим обслуживанием помещения, инженерных коммуникаций, оборудования, находящегося в составе имущества или функционально связанного с ним. Ежеквартально предоставлять справки об отсутствии задолженности по оплате договоров, указанных в п.2.2.3.

2.2.7. Своевременно проводить очистку крыши от снега, наледи, сосулек и удаления наростов на карнизах и водосточных трубах пропорционально занимаемой площади с соблюдением мер предосторожности и правил безопасности во избежание несчастных случаев с пешеходами и повреждения воздушных сетей, деревьев и кустарников. Нести финансовые расходы по выполнению вышеуказанных работ.

2.2.8. Согласовать с Художественным советом при администрации города Слободского вывеску с указанием организационно-правовой формы, наименования своего постоянно действующего органа и поместить ее в доступном для обозрения месте арендуемого помещения (без ухудшения фасада).

2.2.9. Обеспечивать сохранность и содержание арендуемого помещения, инженерных коммуникаций и прилегающей территории в надлежащем техническом, санитарном, противопожарном состоянии и соблюдать требования пожарной безопасности согласно действующему законодательству РФ.

2.2.10. Вносить арендную плату по настоящему договору в установленные настоящим договором сроки, а также своевременно производить оплату по договорам, указанным в п. 2.2.3 настоящего договора.

2.2.11. Не производить никаких перепланировок, переоборудования, реконструкции помещения, не изменять целевое назначение без письменного разрешения Арендодателя и последующего согласования с органами Роспотребнадзора по Кировской области, органами противопожарного надзора и с отделом архитектуры и строительства администрации города Слободского. После проведения капитального ремонта или перепланировки нежилого помещения Арендатор обязан в 30-дневный срок произвести за свой счет инвентаризацию помещения и предоставить Арендодателю технический паспорт.

2.2.12. Не сдавать помещение как в целом, так и частично в субаренду, а также не размещать иных пользователей без письменного согласия Арендодателя.

2.2.13. Не устанавливать срок договора субаренды более чем срок договора аренды.

2.2.14. Предусматривать в договоре субаренды обязанность субарендатора освободить помещение с момента прекращения договора аренды независимо от причин.

2.2.15. Предусматривать в договоре субаренды данные о наименовании субарендатора, адресе субарендатора, сроке договора субаренды, данные об объекте субаренды и его целевом использовании в соответствии с целевым назначением объекта аренды в целом.

2.2.16. По получении письменного согласия Арендодателя на сдачу помещения в субаренду, в течение 1 месяца с момента заключения договора субаренды представить Арендодателю его копию.

2.2.17. Не использовать помещение и арендные права на это помещение в качестве предмета залога или имущественного вклада, а также не передавать права и обязанности по настоящему договору третьим лицам иными способами.

2.2.18. Не допускать захламления бытовым и строительным мусором внутренних дворов здания, арендуемых помещений и мест общего пользования.

2.2.19. Соблюдать технические, санитарно - эпидемиологические, противопожарные нормы, предъявляемые к данному помещению в соответствии с его назначением и видом деятельности Арендатора. Проводить необходимое благоустройство прилегающей к помещению территории в соответствии с правилами благоустройства.

2.2.20. Передать помещение Арендодателю по акту в течение двух календарных дней с момента истечения срока договора аренды, а при досрочном его прекращении в течение двух рабочих дней с момента получения Арендатором соответствующего уведомления от Арендодателя.

2.2.21. При нарушении п.2.2.20. арендная плата вносится до срока фактической сдачи помещения и подписания акта приема-передачи помещения. Арендатор обязан в этом случае оплатить штраф в трехкратном размере ежемесячной арендной платы за каждый день нарушения обязанности сдать предмет аренды.

2.2.22. Обеспечивать представителям Арендодателя беспрепятственный доступ в помещения для проверки соблюдения условий договора и состояния арендуемого помещения в любое время в течение установленного рабочего дня Арендатора.

2.2.23. В случае аварии на инженерных коммуникациях, находящихся в арендуемом помещении, предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих организаций для проведения ремонтных работ.

2.2.24. Передать Арендодателю безвозмездно по истечении действия договора все произведенные в помещении неотделимые улучшения (перестройки и переделки).

2.2.25. Освободить помещение в связи с его аварийным состоянием, постановкой на капитальный ремонт, реконструкцией или сносом в сроки, определяемые Арендодателем, а в случае аварии или стихийного бедствия по требованию комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Слободского в установленные ею сроки.

2.2.26. В 10-дневный срок письменно уведомить Арендодателя об изменении наименования, места нахождения (для ИП - места проживания), почтового или юридического адресов, банковских или иных реквизитов, смене руководителя, принятии решения о реорганизации или ликвидации Арендатора, прекращения/возобновления физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

2.2.27. Соблюдать Правила благоустройства муниципального образования «город Слободской».

2.3. При неисполнении обязанности, предусмотренной пунктом 2.2.26, все письменные документы, в том числе претензии, предупреждения, уведомления, исковые заявления, уведомления об изменении арендной платы, направленные Арендодателем, считаются доставленными Арендатору, если отправлены заказным письмом на имя и по адресу, указанному в разделе 8.2 настоящего договора.

2.4. **Арендодатель вправе:**

2.4.1. Осуществлять контроль за целевым использованием помещения и соблюдением условий договора аренды, в том числе путём осмотров помещений, истребованием у Арендатора необходимой информации и другими законными способами.

2.4.2. При невыполнении Арендатором в течение 2-х месяцев обязанности по своевременному внесению арендной платы по настоящему договору направить Арендатору предупреждение об устранении нарушений условий договора.

2.4.3. Прекратить доступ Арендатора в арендуемое помещение при условии неисполнения арендатором предупреждения об устранении нарушений.

2.4.4. В установленном порядке, повышать арендную плату.

2.4.5. Пользоваться правами арендодателя, установленными законодательством РФ, муниципальными правовыми актами.

**2.5. Арендатор вправе:**

2.5.1. Использовать помещение в порядке и на условиях, установленных настоящим договором.

2.5.2. Получать у Арендодателя информацию о предмете договора, в том числе по вопросам размера арендной платы, порядке расчета арендной платы в связи с увеличением в соответствии с пунктами 3.3, 3.4 настоящего договора.

2.5.3.Пользоваться правами Арендатора, установленными законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

2.5.4. Отказаться от настоящего договора в одностороннем порядке, письменно уведомив об этом Арендодателя за один месяц.

2.5.5. Требовать возмещения убытков, связанных с неисполнением условий договора. Передать безвозмездно отделимые улучшения при прекращении договора аренды.

**3. Платежи и порядок расчетов**

3.1. Арендатор своевременно производит платежи согласно прилагаемому расчету с учетом НДС на соответствующий календарный год в соответствии с разделом 9 Положения об аренде, субаренде и капитальном ремонте объектов муниципальной собственности, утвержденное решением лободской городской Думы от от 24.06.2015 № 72/521. Расчет является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 2).

3.2. Обязанность по уплате НДС возникает у арендатора с момента заключения договора. Арендатор (ИП, юридические лица) уплачивают НДС самостоятельно в установленные законодательством РФ сроки. Если арендатором является физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, то он обязан исчислить и уплатить сумму НДС на лицевой счет администрации города Слободского в сроки, определенные для внесения арендной платы на реквизиты, указанные в п. 8.1. раздела 8.

3.3. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно не позднее 25 числа текущего месяца. В платежном документе указывается номер договора аренды, период, за который производится оплата, сумма арендной платы.

3.4. Установленный в п.3.1 размер арендной платы ежегодно пересматривается администрацией города Слободского в одностороннем порядке. Расчет арендной платы направляется Арендодателем Арендатору и составляет неотъемлемую часть настоящего Договора. Если в течение трех дней с даты получения расчета арендной платы либо истечения 10 (десяти) дней со дня отправки заказного письма Арендатор не известит Арендодателя о несогласии с изменением размера арендной платы, изменение считается согласованным. Несогласие с изменением арендной платы является основанием для досрочного расторжения настоящего Договора в соответствии с пунктом 5.2. В этом случае Арендатор обязан возвратить имущество в течение десяти календарных дней с момента направления Арендодателю извещения о несогласии с размером арендной платы и полностью внести арендную плату за весь период пользования имуществом до момента фактической передачи.

3.5. Если при изменении размеров арендной платы за Арендатором образовалась задолженность, то она погашается с очередным текущим платежом.

3.6. В расчет арендной платы на нежилые помещения не входит плата за пользование земельным участком, за техническое и коммунальное обслуживание, за государственную регистрацию договора (при необходимости).

3.7. Неиспользование помещения не может служить основанием невнесения арендной платы.

**4. Ответственность арендатора**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения договора Арендатор обязан выплатить неустойку:

4.1.1. За нарушение обязанностей, предусмотренных пунктами 2.2.2 - 2.2.19, 2.2.22 - 2.2.27 – штраф в размере 10 процентов годовой арендной платы без НДС.

4.1.2. За нарушение сроков внесения арендной платы, установленных настоящим договором - выплатить пеню в размере, равной 0,1% с просроченной суммы за каждый день просрочки.

4.2. В случае повреждения муниципального имущества, арендуемого помещения или полного его уничтожения, по вине Арендатора последний возмещает материальный ущерб в размере рыночной стоимости утраченного или поврежденного имущества, а также размер упущенной выгоды.

**5. Изменение, расторжение, прекращение и продление действия договора**

5.1. Изменение условий договора и его расторжение допускается по соглашению сторон, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ. Вносимые дополнения и изменения рассматриваются сторонами в месячный срок и оформляются дополнительным соглашением к настоящему договору.

5.2. По требованию Арендодателя договор может быть расторгнут досрочно в случаях нарушения настоящего договора, когда Арендатор:

- использует помещение не по прямому назначению, в том числе в случае нарушения правил торговли спиртосодержащими жидкостями;

- существенно ухудшает состояние помещения и находящегося в нем имущества;

- не оплачивает арендную плату в установленный срок в течение двух месяцев;

- передает часть или все помещение в субаренду без письменного согласия Арендодателя;

- не производит ремонт, предусмотренный настоящим договором (соглашением);

- не выполняет требование, установленное п.2.2.3, п.2.2.6, 2.2.10 настоящего договора;

- без разрешения Арендодателя провел перепланировку, переустройство помещений, реконструкцию здания. При этом Арендатор обязан привести помещения, здание в первоначальное состояние;

- не обеспечивает беспрепятственный доступ в помещение представителям Арендодателя в случаях, предусмотренных в пунктах 2.2.22 и 2.2.23;

- не согласен с изменением размера арендной платы, установленной договором (дополнительным соглашением);

- не использует помещение по назначению в течение 2-х месяцев со дня подписания договора. В указанный срок не включается время нахождения помещения в ремонте по согласованию с Арендодателем.

5.3. При невозможности установления местонахождения Арендатора в течение 2-х месяцев или когда Арендодателю стало достоверно известно о ликвидации Арендатора, договор расторгается в одностороннем порядке по решению Арендодателя. Имущество, находящееся в помещении передается по описи на временное хранение предприятию, определенному Арендодателем. По истечении 6 месяцев передается по описи на реализацию в порядке, установленном законодательством.

5.4. Расторжение договора, отказ от договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и уплаты пени.

**6. Дополнительные условия**

6.1. Стоимость произведенного Арендатором капитального ремонта помещения может быть зачтена в счет арендных платежей в соответствии с порядком, утвержденным решением Слободской городской Думы.

6.2. Стоимость произведенных Арендатором неотделимых улучшений арендуемого имущества после прекращения договора аренды возмещению не подлежит.

6.3. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному экземпляру для каждой из сторон.

6.4. Все споры и разногласия, связанные с настоящим договором, решаются по соглашению сторон или в судебном порядке в судах общей юрисдикции Кировской области по местунахождения арендодателя или арбитражном суде Кировской области. При этом корреспонденция направленная Арендатору по адресу, указанному в п. 8.2 договора считается полученной им по истечении десяти календарных дней с даты отправки.

6.5. Арендодатель не несет ответственность за деятельность, осуществляемую Арендатором без проведения необходимых согласований с органами Роспотребнадзора, противопожарного надзора и отделом архитектуры и строительства администрации города Слободского.

6.6. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором, стороны руководствуются нормами законодательства.

6.7. Все приложения к договору являются неотъемлемой частью настоящего договора.

**7. Срок действия договора с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г .**

**8. Адреса и реквизиты сторон.**

8.1. Арендодатель: Муниципальное образование «город Слободской» в лице муниципального казенного учреждения «Администрация города Слободского Кировской области»

Адрес: 613150, г.Слободской Кировской обл., ул.Советская, д.86

Телефон: (83362) 4-22-33

Получатель: УФК по Кировской области (Администрация города Слободского)

Един.казн. счет 40101810222020011001

ИНН 4343001293

КПП 432901001

БИК 043304001

ОКТМО 33713000

КБК 936 1 11 05074 04 0000 120

Отделение Киров, г. Киров

8.2. Арендатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Арендодатель: |  | Арендатор: |
| Муниципальное образование «город Слободской» в лице муниципального казенного учреждения «Администрация города Слободского Кировской области» |  |  |
| Глава города Слободского  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Желвакова |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| М.П. |  | М.П. |

Приложение №1

к проекту договора аренды

имущества

АКТ

приема передачи имущества

по договору аренды нежилого помещения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Арендодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и представитель Арендатора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, удостоверяем настоящим актом надлежащее исполнение обязанности Арендодателя по передаче во временное владение и пользование Арендатору имущества, определенного п. 1.2 Договора.

Передается недвижимое имущество, нежилое помещение, расположенное по адресу:

Состав и характеристика имущества, его местоположение соответствуют условиям договора и приложений – характеристике имущества, поэтажному плану с экспликацией и кадастровым номером БТИ. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Имущество пригодно для использования по назначению, определенному в пункте 1.2 Договора.

Недостатков, препятствующих владению имуществом, нет.

Замечания Арендатора:

Имущество передано «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в месте его нахождения.

Арендодатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Арендатор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П. М.П.

Приложение №3

к аукционной документации по

проведению открытого аукциона

на право заключения договоров

аренды имущества, находящегося в

собственности муниципального

образования «город Слободской»

ПРОЕКТ ЛОТ № 3

ДОГОВОР №

АРЕНДЫ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

г. Слободской «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Муниципальное образование «город Слободской» в лице муниципального казенного учреждения «Администрация города Слободского Кировской области» в дальнейшем именуемое «Арендодатель», в лице главы города Слободского Желваковой Ирины Викторовны, действующей на основании Устава муниципального образования «город Слободской», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое (ая,ый) в дальнейшем «Арендатор», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Настоящий договор заключен на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование за плату часть нежилого помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расположенное по адресу: Кировская область, город Слободской, ул. Советская, д.74 общей площадью 19,6 кв.м. ( основная площадь – 15,8 кв.м., вспомогательная площадь – 3,8 кв.м.).

Целевое назначение нежилого помещения – для административной деятельности и оказания услуг населению.

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. **Арендодатель обязуется:**

2.1.1. Передать помещение, определённое п.1.2 настоящего договора Арендатору по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 1.

2.1.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора.

2.1.3. В сроки, установленные законодательством РФ и муниципальными правовыми актами рассматривать обращения Арендатора в том числе по вопросам использования арендуемых помещений, сдачи их в субаренду, ремонта, переоборудования, перепланировки.

2.2. **Арендатор обязуется:**

2.2.1. Принять помещение по акту приема-передачи.

2.2.2. Использовать помещение исключительно по целевому назначению, указанному в п.1.2 договора.

2.2.3. Заключить договоры в 30-дневный срок с момента подписания настоящего договора:

- с предприятиями коммунального обслуживания на услуги, связанные с текущей эксплуатацией помещения, включая техническое обслуживание, тепло, электроэнергию, газ, воду, канализацию, вывоз ТБО;

- с управляющей компанией (на обслуживание и капитальный ремонт);

- договор аренды земельного участка с администрацией города Слободского.

2.2.4. Не позднее 10 календарных дней предоставить копии договоров, указанных в п.2.2.3.

2.2.5. В течение 5 календарных дней предоставить информацию (копии договоров) Арендодателю в случае перезаключения или заключения новых договоров, указанных в п.2.2.3.

2.2.6. Своевременно оплачивать все коммунальные услуги, услуги энергоснабжения, по содержанию и ремонту помещения и не допускать образование задолженности за оплату коммунальных платежей. Нести все расходы, связанные с эксплуатацией и техническим обслуживанием помещения, инженерных коммуникаций, оборудования, находящегося в составе имущества или функционально связанного с ним. Ежеквартально предоставлять справки об отсутствии задолженности по оплате договоров, указанных в п.2.2.3.

2.2.7. Своевременно проводить очистку крыши от снега, наледи, сосулек и удаления наростов на карнизах и водосточных трубах пропорционально занимаемой площади с соблюдением мер предосторожности и правил безопасности во избежание несчастных случаев с пешеходами и повреждения воздушных сетей, деревьев и кустарников. Нести финансовые расходы по выполнению вышеуказанных работ.

2.2.8. Согласовать с Художественным советом при администрации города Слободского вывеску с указанием организационно-правовой формы, наименования своего постоянно действующего органа и поместить ее в доступном для обозрения месте арендуемого помещения (без ухудшения фасада).

2.2.9. Обеспечивать сохранность и содержание арендуемого помещения, инженерных коммуникаций и прилегающей территории в надлежащем техническом, санитарном, противопожарном состоянии и соблюдать требования пожарной безопасности согласно действующему законодательству РФ.

2.2.10. Вносить арендную плату по настоящему договору в установленные настоящим договором сроки, а также своевременно производить оплату по договорам, указанным в п. 2.2.3 настоящего договора.

2.2.11. Не производить никаких перепланировок, переоборудования, реконструкции помещения, не изменять целевое назначение без письменного разрешения Арендодателя и последующего согласования с органами Роспотребнадзора по Кировской области, органами противопожарного надзора и с отделом архитектуры и строительства администрации города Слободского. После проведения капитального ремонта или перепланировки нежилого помещения Арендатор обязан в 30-дневный срок произвести за свой счет инвентаризацию помещения и предоставить Арендодателю технический паспорт.

2.2.12. Не сдавать помещение как в целом, так и частично в субаренду, а также не размещать иных пользователей без письменного согласия Арендодателя.

2.2.13. Не устанавливать срок договора субаренды более чем срок договора аренды.

2.2.14. Предусматривать в договоре субаренды обязанность субарендатора освободить помещение с момента прекращения договора аренды независимо от причин.

2.2.15. Предусматривать в договоре субаренды данные о наименовании субарендатора, адресе субарендатора, сроке договора субаренды, данные об объекте субаренды и его целевом использовании в соответствии с целевым назначением объекта аренды в целом.

2.2.16. По получении письменного согласия Арендодателя на сдачу помещения в субаренду, в течение 1 месяца с момента заключения договора субаренды представить Арендодателю его копию.

2.2.17. Не использовать помещение и арендные права на это помещение в качестве предмета залога или имущественного вклада, а также не передавать права и обязанности по настоящему договору третьим лицам иными способами.

2.2.18. Не допускать захламления бытовым и строительным мусором внутренних дворов здания, арендуемых помещений и мест общего пользования.

2.2.19. Соблюдать технические, санитарно - эпидемиологические, противопожарные нормы, предъявляемые к данному помещению в соответствии с его назначением и видом деятельности Арендатора. Проводить необходимое благоустройство прилегающей к помещению территории в соответствии с правилами благоустройства.

2.2.20. Передать помещение Арендодателю по акту в течение двух календарных дней с момента истечения срока договора аренды, а при досрочном его прекращении в течение двух рабочих дней с момента получения Арендатором соответствующего уведомления от Арендодателя.

2.2.21. При нарушении п.2.2.20. арендная плата вносится до срока фактической сдачи помещения и подписания акта приема-передачи помещения. Арендатор обязан в этом случае оплатить штраф в трехкратном размере ежемесячной арендной платы за каждый день нарушения обязанности сдать предмет аренды.

2.2.22. Обеспечивать представителям Арендодателя беспрепятственный доступ в помещения для проверки соблюдения условий договора и состояния арендуемого помещения в любое время в течение установленного рабочего дня Арендатора.

2.2.23. В случае аварии на инженерных коммуникациях, находящихся в арендуемом помещении, предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих организаций для проведения ремонтных работ.

2.2.24. Передать Арендодателю безвозмездно по истечении действия договора все произведенные в помещении неотделимые улучшения (перестройки и переделки).

2.2.25. Освободить помещение в связи с его аварийным состоянием, постановкой на капитальный ремонт, реконструкцией или сносом в сроки, определяемые Арендодателем, а в случае аварии или стихийного бедствия по требованию комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Слободского в установленные ею сроки.

2.2.26. В 10-дневный срок письменно уведомить Арендодателя об изменении наименования, места нахождения (для ИП - места проживания), почтового или юридического адресов, банковских или иных реквизитов, смене руководителя, принятии решения о реорганизации или ликвидации Арендатора , прекращения/возобновления физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

2.2.27. Соблюдать Правила благоустройства муниципального образования «город Слободской».

2.3. При неисполнении обязанности, предусмотренной пунктом 2.2.26, все письменные документы, в том числе претензии, предупреждения, уведомления, исковые заявления, уведомления об изменении арендной платы, направленные Арендодателем, считаются доставленными Арендатору, если отправлены заказным письмом на имя и по адресу, указанному в разделе 8.2 настоящего договора.

2.4. **Арендодатель вправе:**

2.4.1. Осуществлять контроль за целевым использованием помещения и соблюдением условий договора аренды, в том числе путём осмотров помещений, истребованием у Арендатора необходимой информации и другими законными способами.

2.4.2. При невыполнении Арендатором в течение 2-х месяцев обязанности по своевременному внесению арендной платы по настоящему договору направить Арендатору предупреждение об устранении нарушений условий договора.

2.4.3. Прекратить доступ Арендатора в арендуемое помещение при условии неисполнения арендатором предупреждения об устранении нарушений.

2.4.4. В установленном порядке, повышать арендную плату.

2.4.5. Пользоваться правами арендодателя, установленными законодательством РФ, муниципальными правовыми актами.

**2.5. Арендатор вправе:**

2.5.1. Использовать помещение в порядке и на условиях, установленных настоящим договором.

2.5.2. Получать у Арендодателя информацию о предмете договора, в том числе по вопросам размера арендной платы, порядке расчета арендной платы в связи с увеличением в соответствии с пунктами 3.3, 3.4 настоящего договора.

2.5.3.Пользоваться правами Арендатора, установленными законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

2.5.4. Отказаться от настоящего договора в одностороннем порядке, письменно уведомив об этом Арендодателя за один месяц.

2.5.5. Требовать возмещения убытков, связанных с неисполнением условий договора. Передать безвозмездно отделимые улучшения при прекращении договора аренды.

**3. Платежи и порядок расчетов**

3.1. Арендатор своевременно производит платежи согласно прилагаемому расчету с учетом НДС на соответствующий календарный год. Расчет является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 2).

3.2. Обязанность по уплате НДС возникает у арендатора с момента заключения договора. Арендатор (ИП, юридические лица) уплачивают НДС самостоятельно в установленные законодательством РФ сроки. Если арендатором является физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, то он обязан исчислить и уплатить сумму НДС на лицевой счет администрации города Слободского в сроки, определенные для внесения арендной платы на реквизиты, указанные в п. 8.1. раздела 8.

3.3. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно не позднее 25 числа текущего месяца. В платежном документе указывается номер договора аренды, период, за который производится оплата, сумма арендной платы.

3.4. Установленный в п.3.1 размер арендной платы ежегодно пересматривается администрацией города Слободского в одностороннем порядке. Расчет арендной платы направляется Арендодателем Арендатору и составляет неотъемлемую часть настоящего Договора. Если в течение трех дней с даты получения расчета арендной платы либо истечения 10 (десяти) дней со дня отправки заказного письма Арендатор не известит Арендодателя о несогласии с изменением размера арендной платы, изменение считается согласованным. Несогласие с изменением арендной платы является основанием для досрочного расторжения настоящего Договора в соответствии с пунктом 5.2. В этом случае Арендатор обязан возвратить имущество в течение десяти календарных дней с момента направления Арендодателю извещения о несогласии с размером арендной платы и полностью внести арендную плату за весь период пользования имуществом до момента фактической передачи.

3.5. Если при изменении размеров арендной платы за Арендатором образовалась задолженность, то она погашается с очередным текущим платежом.

3.6. В расчет арендной платы на нежилые помещения не входит плата за пользование земельным участком, за техническое и коммунальное обслуживание, за государственную регистрацию договора (при необходимости).

3.7. Неиспользование помещения не может служить основанием невнесения арендной платы.

**4. Ответственность арендатора**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения договора Арендатор обязан выплатить неустойку:

4.1.1. За нарушение обязанностей, предусмотренных пунктами 2.2.2 - 2.2.19, 2.2.22 - 2.2.27 – штраф в размере 10 процентов годовой арендной платы без НДС.

4.1.2. За нарушение сроков внесения арендной платы, установленных настоящим договором - выплатить пеню в размере, равной 0,1% с просроченной суммы за каждый день просрочки.

4.2. В случае повреждения муниципального имущества, арендуемого помещения или полного его уничтожения, по вине Арендатора последний возмещает материальный ущерб в размере рыночной стоимости утраченного или поврежденного имущества, а также размер упущенной выгоды.

**5. Изменение, расторжение, прекращение и продление действия договора**

5.1. Изменение условий договора и его расторжение допускается по соглашению сторон, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ. Вносимые дополнения и изменения рассматриваются сторонами в месячный срок и оформляются дополнительным соглашением к настоящему договору.

5.2. По требованию Арендодателя договор может быть расторгнут досрочно в случаях нарушения настоящего договора, когда Арендатор:

- использует помещение не по прямому назначению, в том числе в случае нарушения правил торговли спиртосодержащими жидкостями;

- существенно ухудшает состояние помещения и находящегося в нем имущества;

- не оплачивает арендную плату в установленный срок в течение двух месяцев;

- передает часть или все помещение в субаренду без письменного согласия Арендодателя;

- не производит ремонт, предусмотренный настоящим договором (соглашением);

- не выполняет требование, установленное п.2.2.3, п.2.2.6, 2.2.10 настоящего договора;

- без разрешения Арендодателя провел перепланировку, переустройство помещений, реконструкцию здания. При этом Арендатор обязан привести помещения, здание в первоначальное состояние;

- не обеспечивает беспрепятственный доступ в помещение представителям Арендодателя в случаях, предусмотренных в пунктах 2.2.22 и 2.2.23;

- не согласен с изменением размера арендной платы, установленной договором (дополнительным соглашением);

- не использует помещение по назначению в течение 2-х месяцев со дня подписания договора. В указанный срок не включается время нахождения помещения в ремонте по согласованию с Арендодателем.

5.3. При невозможности установления местонахождения Арендатора в течение 2-х месяцев или когда Арендодателю стало достоверно известно о ликвидации Арендатора, договор расторгается в одностороннем порядке по решению Арендодателя. Имущество, находящееся в помещении передается по описи на временное хранение предприятию, определенному Арендодателем. По истечении 6 месяцев передается по описи на реализацию в порядке, установленном законодательством.

5.4. Расторжение договора, отказ от договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и уплаты пени.

**6. Дополнительные условия**

6.1. Стоимость произведенного Арендатором капитального ремонта помещения может быть зачтена в счет арендных платежей в соответствии с порядком, утвержденным решением Слободской городской Думы.

6.2. Стоимость произведенных Арендатором неотделимых улучшений арендуемого имущества после прекращения договора аренды возмещению не подлежит.

6.3. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному экземпляру для каждой из сторон. Государственную регистрацию договора осуществляет Арендатор своими силами и за свой счет. Арендодатель обязуется в десятидневный срок с момента подписания настоящего договора передать Арендатору весь комплект, надлежаще заверенных документов необходимых для осуществления государственной регистрации договора.

6.4. Все споры и разногласия, связанные с настоящим договором, решаются по соглашению сторон или в судебном порядке в судах общей юрисдикции Кировской области по местунахождения арендодателя или арбитражном суде Кировской области. При этом корреспонденция направленная Арендатору по адресу, указанному в п. 8.2 договора считается полученной им по истечении десяти календарных дней с даты отправки.

6.5. Арендодатель не несет ответственность за деятельность, осуществляемую Арендатором без проведения необходимых согласований с органами Роспотребнадзора, противопожарного надзора и отделом архитектуры и строительства администрации города Слободского.

6.6. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором, стороны руководствуются нормами законодательства.

6.7. Все приложения к договору являются неотъемлемой частью настоящего договора.

**7. Срок действия договора с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г .**

**8. Адреса и реквизиты сторон.**

8.1. Арендодатель: Муниципальное образование «город Слободской» в лице муниципального казенного учреждения «Администрация города Слободского Кировской области»

Адрес: 613150, г.Слободской Кировской обл., ул.Советская, д.86

Телефон: (83362) 4-22-33

Получатель: УФК по Кировской области (Администрация города Слободского)

Един.казн. счет 40101810222020011001

ИНН 4343001293

КПП 432901001

БИК 043304001

ОКТМО 33713000

КБК 936 1 11 05074 04 0000 120

Отделение Киров, г. Киров

8.2. Арендатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Арендодатель: |  | Арендатор: |
| Муниципальное образование «город Слободской» в лице муниципального казенного учреждения «Администрация города Слободского Кировской области |  |  |
| Глава города Слободского  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Желвакова |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| М.П. |  | М.П. |

Приложение №1

к проекту договора аренды

имущества

АКТ

приема передачи имущества

по договору аренды нежилого помещения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Арендодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и представитель Арендатора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, удостоверяем настоящим актом надлежащее исполнение обязанности Арендодателя по передаче во временное владение и пользование Арендатору имущества, определенного п. 1.2 Договора.

Передается недвижимое имущество, нежилое помещение, расположенное по адресу:

Состав и характеристика имущества, его местоположение соответствуют условиям договора и приложений – характеристике имущества, поэтажному плану с экспликацией и кадастровым номером БТИ. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Имущество пригодно для использования по назначению, определенному в пункте 1.2 Договора.

Недостатков, препятствующих владению имуществом, нет.

Замечания Арендатора:

Имущество передано «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в месте его нахождения.

Арендодатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Арендатор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П. М.П.

Приложение № 4

к аукционной документации по

проведению открытого аукциона

на право заключения договоров

аренды имущества, находящегося в

собственности муниципального

образования «город Слободской»

ПРОЕКТ ЛОТ № 4

ДОГОВОР №

АРЕНДЫ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

г. Слободской «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.

Муниципальное образование «город Слободской» в лице муниципального казенного учреждения «Администрация города Слободского Кировской области» в дальнейшем именуемое «Арендодатель», в лице главы города Слободского Желваковой Ирины Викторовны, действующей на основании Устава муниципального образования «город Слободской», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое (ая,ый) в дальнейшем «Арендатор», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Настоящий договор заключен на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование за плату нежилое помещение подвала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расположенное по адресу: Кировская область, город Слободской, ул. Советская, д.74., общей площадью 34,6 кв.м. . ( основная площадь – 27,7 кв.м., вспомогательная площадь – 6,6 кв.м.).

Целевое назначение нежилого помещения – для административной деятельности и оказания услуг населению.

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. **Арендодатель обязуется:**

2.1.1. Передать помещение, определённое п.1.2 настоящего договора Арендатору по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 1.

2.1.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора.

2.1.3. В сроки, установленные законодательством РФ и муниципальными правовыми актами рассматривать обращения Арендатора в том числе по вопросам использования арендуемых помещений, сдачи их в субаренду, ремонта, переоборудования, перепланировки.

2.2. **Арендатор обязуется:**

2.2.1. Принять помещение по акту приема-передачи.

2.2.2. Использовать помещение исключительно по целевому назначению, указанному в п.1.2 договора.

2.2.3. Заключить договоры в 30-дневный срок с момента подписания настоящего договора:

- с предприятиями коммунального обслуживания на услуги, связанные с текущей эксплуатацией помещения, включая техническое обслуживание, тепло, электроэнергию, газ, воду, канализацию, вывоз ТБО;

- с управляющей компанией (на обслуживание и капитальный ремонт);

- договор аренды земельного участка с администрацией города Слободского.

2.2.4. Не позднее 10 календарных дней предоставить копии договоров, указанных в п.2.2.3.

2.2.5. В течение 5 календарных дней предоставить информацию (копии договоров) Арендодателю в случае перезаключения или заключения новых договоров, указанных в п.2.2.3.

2.2.6. Своевременно оплачивать все коммунальные услуги, услуги энергоснабжения, по содержанию и ремонту помещения и не допускать образование задолженности за оплату коммунальных платежей. Нести все расходы, связанные с эксплуатацией и техническим обслуживанием помещения, инженерных коммуникаций, оборудования, находящегося в составе имущества или функционально связанного с ним. Ежеквартально предоставлять справки об отсутствии задолженности по оплате договоров, указанных в п.2.2.3.

2.2.7. Своевременно проводить очистку крыши от снега, наледи, сосулек и удаления наростов на карнизах и водосточных трубах пропорционально занимаемой площади с соблюдением мер предосторожности и правил безопасности во избежание несчастных случаев с пешеходами и повреждения воздушных сетей, деревьев и кустарников. Нести финансовые расходы по выполнению вышеуказанных работ.

2.2.8. Согласовать с Художественным советом при администрации города Слободского вывеску с указанием организационно-правовой формы, наименования своего постоянно действующего органа и поместить ее в доступном для обозрения месте арендуемого помещения (без ухудшения фасада).

2.2.9. Обеспечивать сохранность и содержание арендуемого помещения, инженерных коммуникаций и прилегающей территории в надлежащем техническом, санитарном, противопожарном состоянии и соблюдать требования пожарной безопасности согласно действующему законодательству РФ.

2.2.10. Вносить арендную плату по настоящему договору в установленные настоящим договором сроки, а также своевременно производить оплату по договорам, указанным в п. 2.2.3 настоящего договора.

2.2.11. Не производить никаких перепланировок, переоборудования, реконструкции помещения, не изменять целевое назначение без письменного разрешения Арендодателя и последующего согласования с органами Роспотребнадзора по Кировской области, органами противопожарного надзора и с отделом архитектуры и строительства администрации города Слободского. После проведения капитального ремонта или перепланировки нежилого помещения Арендатор обязан в 30-дневный срок произвести за свой счет инвентаризацию помещения и предоставить Арендодателю технический паспорт.

2.2.12. Не сдавать помещение как в целом, так и частично в субаренду, а также не размещать иных пользователей без письменного согласия Арендодателя.

2.2.13. Не устанавливать срок договора субаренды более чем срок договора аренды.

2.2.14. Предусматривать в договоре субаренды обязанность субарендатора освободить помещение с момента прекращения договора аренды независимо от причин.

2.2.15. Предусматривать в договоре субаренды данные о наименовании субарендатора, адресе субарендатора, сроке договора субаренды, данные об объекте субаренды и его целевом использовании в соответствии с целевым назначением объекта аренды в целом.

2.2.16. По получении письменного согласия Арендодателя на сдачу помещения в субаренду, в течение 1 месяца с момента заключения договора субаренды представить Арендодателю его копию.

2.2.17. Не использовать помещение и арендные права на это помещение в качестве предмета залога или имущественного вклада, а также не передавать права и обязанности по настоящему договору третьим лицам иными способами.

2.2.18. Не допускать захламления бытовым и строительным мусором внутренних дворов здания, арендуемых помещений и мест общего пользования.

2.2.19. Соблюдать технические, санитарно - эпидемиологические, противопожарные нормы, предъявляемые к данному помещению в соответствии с его назначением и видом деятельности Арендатора. Проводить необходимое благоустройство прилегающей к помещению территории в соответствии с правилами благоустройства.

2.2.20. Передать помещение Арендодателю по акту в течение двух календарных дней с момента истечения срока договора аренды, а при досрочном его прекращении в течение двух рабочих дней с момента получения Арендатором соответствующего уведомления от Арендодателя.

2.2.21. При нарушении п.2.2.20. арендная плата вносится до срока фактической сдачи помещения и подписания акта приема-передачи помещения. Арендатор обязан в этом случае оплатить штраф в трехкратном размере ежемесячной арендной платы за каждый день нарушения обязанности сдать предмет аренды.

2.2.22. Обеспечивать представителям Арендодателя беспрепятственный доступ в помещения для проверки соблюдения условий договора и состояния арендуемого помещения в любое время в течение установленного рабочего дня Арендатора.

2.2.23. В случае аварии на инженерных коммуникациях, находящихся в арендуемом помещении, предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих организаций для проведения ремонтных работ.

2.2.24. Передать Арендодателю безвозмездно по истечении действия договора все произведенные в помещении неотделимые улучшения (перестройки и переделки).

2.2.25. Освободить помещение в связи с его аварийным состоянием, постановкой на капитальный ремонт, реконструкцией или сносом в сроки, определяемые Арендодателем, а в случае аварии или стихийного бедствия по требованию комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Слободского в установленные ею сроки.

2.2.26. В 10-дневный срок письменно уведомить Арендодателя об изменении наименования, места нахождения (для ИП - места проживания), почтового или юридического адресов, банковских или иных реквизитов, смене руководителя, принятии решения о реорганизации или ликвидации Арендатора , прекращения/возобновления физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

2.2.27. Соблюдать Правила благоустройства муниципального образования «город Слободской».

2.3. При неисполнении обязанности, предусмотренной пунктом 2.2.26, все письменные документы, в том числе претензии, предупреждения, уведомления, исковые заявления, уведомления об изменении арендной платы, направленные Арендодателем, считаются доставленными Арендатору, если отправлены заказным письмом на имя и по адресу, указанному в разделе 8.2 настоящего договора.

2.4. **Арендодатель вправе:**

2.4.1. Осуществлять контроль за целевым использованием помещения и соблюдением условий договора аренды, в том числе путём осмотров помещений, истребованием у Арендатора необходимой информации и другими законными способами.

2.4.2. При невыполнении Арендатором в течение 2-х месяцев обязанности по своевременному внесению арендной платы по настоящему договору направить Арендатору предупреждение об устранении нарушений условий договора.

2.4.3. Прекратить доступ Арендатора в арендуемое помещение при условии неисполнения арендатором предупреждения об устранении нарушений.

2.4.4. В установленном порядке, повышать арендную плату.

2.4.5. Пользоваться правами арендодателя, установленными законодательством РФ, муниципальными правовыми актами.

**2.5. Арендатор вправе:**

2.5.1. Использовать помещение в порядке и на условиях, установленных настоящим договором.

2.5.2. Получать у Арендодателя информацию о предмете договора, в том числе по вопросам размера арендной платы, порядке расчета арендной платы в связи с увеличением в соответствии с пунктами 3.3, 3.4 настоящего договора.

2.5.3.Пользоваться правами Арендатора, установленными законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

2.5.4. Отказаться от настоящего договора в одностороннем порядке, письменно уведомив об этом Арендодателя за один месяц.

2.5.5. Требовать возмещения убытков, связанных с неисполнением условий договора. Передать безвозмездно отделимые улучшения при прекращении договора аренды.

**3. Платежи и порядок расчетов**

3.1. Арендатор своевременно производит платежи согласно прилагаемому расчету с учетом НДС на соответствующий календарный год. Расчет является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 2).

3.2. Обязанность по уплате НДС возникает у арендатора с момента заключения договора. Арендатор (ИП, юридические лица) уплачивают НДС самостоятельно в установленные законодательством РФ сроки. Если арендатором является физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, то он обязан исчислить и уплатить сумму НДС на лицевой счет администрации города Слободского в сроки, определенные для внесения арендной платы на реквизиты, указанные в п. 8.1. раздела 8.

3.3. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно не позднее 25 числа текущего месяца. В платежном документе указывается номер договора аренды, период, за который производится оплата, сумма арендной платы.

3.4. Установленный в п.3.1 размер арендной платы ежегодно пересматривается администрацией города Слободского в одностороннем порядке. Расчет арендной платы направляется Арендодателем Арендатору и составляет неотъемлемую часть настоящего Договора. Если в течение трех дней с даты получения расчета арендной платы либо истечения 10 (десяти) дней со дня отправки заказного письма Арендатор не известит Арендодателя о несогласии с изменением размера арендной платы, изменение считается согласованным. Несогласие с изменением арендной платы является основанием для досрочного расторжения настоящего Договора в соответствии с пунктом 5.2. В этом случае Арендатор обязан возвратить имущество в течение десяти календарных дней с момента направления Арендодателю извещения о несогласии с размером арендной платы и полностью внести арендную плату за весь период пользования имуществом до момента фактической передачи.

3.5. Если при изменении размеров арендной платы за Арендатором образовалась задолженность, то она погашается с очередным текущим платежом.

3.6. В расчет арендной платы на нежилые помещения не входит плата за пользование земельным участком, за техническое и коммунальное обслуживание, за государственную регистрацию договора (при необходимости).

3.7. Неиспользование помещения не может служить основанием невнесения арендной платы.

**4. Ответственность арендатора**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения договора Арендатор обязан выплатить неустойку:

4.1.1. За нарушение обязанностей, предусмотренных пунктами 2.2.2 - 2.2.19, 2.2.22 - 2.2.27 – штраф в размере 10 процентов годовой арендной платы без НДС.

4.1.2. За нарушение сроков внесения арендной платы, установленных настоящим договором - выплатить пеню в размере, равной 0,1% с просроченной суммы за каждый день просрочки.

4.2. В случае повреждения муниципального имущества, арендуемого помещения или полного его уничтожения, по вине Арендатора последний возмещает материальный ущерб в размере рыночной стоимости утраченного или поврежденного имущества, а также размер упущенной выгоды.

**5. Изменение, расторжение, прекращение и продление действия договора**

5.1. Изменение условий договора и его расторжение допускается по соглашению сторон, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ. Вносимые дополнения и изменения рассматриваются сторонами в месячный срок и оформляются дополнительным соглашением к настоящему договору.

5.2. По требованию Арендодателя договор может быть расторгнут досрочно в случаях нарушения настоящего договора, когда Арендатор:

- использует помещение не по прямому назначению, в том числе в случае нарушения правил торговли спиртосодержащими жидкостями;

- существенно ухудшает состояние помещения и находящегося в нем имущества;

- не оплачивает арендную плату в установленный срок в течение двух месяцев;

- передает часть или все помещение в субаренду без письменного согласия Арендодателя;

- не производит ремонт, предусмотренный настоящим договором (соглашением);

- не выполняет требование, установленное п.2.2.3, п.2.2.6, 2.2.10 настоящего договора;

- без разрешения Арендодателя провел перепланировку, переустройство помещений, реконструкцию здания. При этом Арендатор обязан привести помещения, здание в первоначальное состояние;

- не обеспечивает беспрепятственный доступ в помещение представителям Арендодателя в случаях, предусмотренных в пунктах 2.2.22 и 2.2.23;

- не согласен с изменением размера арендной платы, установленной договором (дополнительным соглашением);

- не использует помещение по назначению в течение 2-х месяцев со дня подписания договора. В указанный срок не включается время нахождения помещения в ремонте по согласованию с Арендодателем.

5.3. При невозможности установления местонахождения Арендатора в течение 2-х месяцев или когда Арендодателю стало достоверно известно о ликвидации Арендатора, договор расторгается в одностороннем порядке по решению Арендодателя. Имущество, находящееся в помещении передается по описи на временное хранение предприятию, определенному Арендодателем. По истечении 6 месяцев передается по описи на реализацию в порядке, установленном законодательством.

5.4. Расторжение договора, отказ от договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и уплаты пени.

**6. Дополнительные условия**

6.1. Стоимость произведенного Арендатором капитального ремонта помещения может быть зачтена в счет арендных платежей в соответствии с порядком, утвержденным решением Слободской городской Думы.

6.2. Стоимость произведенных Арендатором неотделимых улучшений арендуемого имущества после прекращения договора аренды возмещению не подлежит.

6.3. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному экземпляру для каждой из сторон.

6.4. Все споры и разногласия, связанные с настоящим договором, решаются по соглашению сторон или в судебном порядке в судах общей юрисдикции Кировской области по местунахождения арендодателя или арбитражном суде Кировской области. При этом корреспонденция направленная Арендатору по адресу, указанному в п. 8.2 договора считается полученной им по истечении десяти календарных дней с даты отправки.

6.5. Арендодатель не несет ответственность за деятельность, осуществляемую Арендатором без проведения необходимых согласований с органами Роспотребнадзора, противопожарного надзора и отделом архитектуры и строительства администрации города Слободского.

6.6. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором, стороны руководствуются нормами законодательства.

6.7. Все приложения к договору являются неотъемлемой частью настоящего договора.

**7. Срок действия договора с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г .**

**8. Адреса и реквизиты сторон.**

8.1. Арендодатель: Муниципальное образование «город Слободской» в лице муниципального казенного учреждения «Администрация города Слободского Кировской области»

Адрес: 613150, г.Слободской Кировской обл., ул.Советская, д.86

Телефон: (83362) 4-22-33

Получатель: УФК по Кировской области (Администрация города Слободского)

Един.казн. счет 40101810222020011001

ИНН 4343001293

КПП 432901001

БИК 043304001

ОКТМО 33713000

КБК 936 1 11 05074 04 0000 120

Отделение Киров, г. Киров

8.2. Арендатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Арендодатель: |  | Арендатор: |
| Муниципальное образование «город Слободской» в лице муниципального казенного учреждения «Администрация города Слободского Кировской области» |  |  |
| Глава города Слободского  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Желвакова |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| М.П. |  | М.П. |

Приложение №1

к проекту договора аренды

имущества

АКТ

приема передачи имущества

по договору аренды нежилого помещения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Арендодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и представитель Арендатора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, удостоверяем настоящим актом надлежащее исполнение обязанности Арендодателя по передаче во временное владение и пользование Арендатору имущества, определенного п. 1.2 Договора.

Передается недвижимое имущество, нежилое помещение, расположенное по адресу:

Состав и характеристика имущества, его местоположение соответствуют условиям договора и приложений – характеристике имущества, поэтажному плану с экспликацией и кадастровым номером БТИ. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Имущество пригодно для использования по назначению, определенному в пункте 1.2 Договора.

Недостатков, препятствующих владению имуществом, нет.

Замечания Арендатора:

Имущество передано «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в месте его нахождения.

Арендодатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Арендатор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П. М.П.

Приложение № 5

к аукционной документации по

проведению открытого аукциона

на право заключения договоров аренды имущества, находящегося в

собственности муниципального

образования «город Слободской»

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

« » 201\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изучив аукционную документацию и принимая установленные в ней требования, а также условия организации и проведения аукциона, я (мы)

(заполняется претендентом (его полномочным представителем)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Претендент | юридическое лицо |  | индивидуальный предприниматель |  |

Ф.И.О./Наименование претендента

**Подтверждаю свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ДА, НЕТ)**

для индивидуальных предпринимателей (и физических лиц):

Место и дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| серия |  | № |  | , выдан " |  | " |  |  |  |

(кем выдан)

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| серия |  | № |  | , дата регистрации " |  | " |  |  |  |

Орган, осуществивший регистрацию

Место выдачи

ИНН

Место жительства/Место нахождения претендента

Телефон

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

Банковские реквизиты претендента для возврата денежных средств: расчетный (лицевой) счет №

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | в |  | | | | | | | | | | |
| корр. счет № |  | | БИК | |  | | | | , ИНН | |  | | | |
| вернуть на имя | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО физического лица/индивидуального предпринимателя или наименование организации) | | | | | | | | | | | | | |
| Представитель претендента | |  | | | | | | | | | | | (Ф.И.О. или наименование) | | |
| Действует на основании доверенности от " | | |  | | " |  |  |  | | г. № | |  | |

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя – физического лица, или документа о  
государственной регистрации в качестве юридического лица представителя – юридического лица:

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем выдан)

Прошу принять заявку на участие в аукционе на право заключения договора аренды на условиях и в соответствии с требованиями, установленными в аукционной документации, нежилого помещения (имущества) по адресу: **Кировская область, город Слободской, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д.\_\_,** общей площадью \_\_\_\_\_кв.м. (Лот №\_\_\_\_)

Наша заявка на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации и мы согласны придерживаться положений настоящей аукционной заявки до подписания договора аренды по данному лоту. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С проектом договора, аукционной документацией, техническими характеристиками ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление о признании/отказе в признании участником аукциона прошу *(нужное подчеркнуть и заполнить)* направлять по почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; вручить лично, связавшись по тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.*

*В соответствии с п.4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях заполнения документов по аукциону даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Приложения:**

1. Анкета участника аукциона на \_\_\_\_ л. в 1экз.
2. Документы в соответствии с описью на \_\_\_ л. в 1экз.

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

дата

подпись претендента ФИО

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

(подпись, М.П.) (фамилия, имя, отчество подписавшего заявку, должность)

Приложение № 6

к аукционной документации по

проведению открытого аукциона

на право заключения договоров аренды имущества, находящегося в

собственности муниципального

образования «город Слободской»

# ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ,

# ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ

**Опись документов,**

**представляемых для участия в открытом аукционе №\_\_\_ на право заключения договора аренды имущества, являющегося собственностью муниципального образования «город Слободской»**

**по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Участник аукциона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника аукциона)*

для участия в открытом аукционе на право заключения договоров аренды имущества, являющегося собственностью муниципального образования «город Слободской» представляет следующие документы:

| ***№ п/п*** | ***Наименование*** | ***Кол-во***  ***стр.*** |
| --- | --- | --- |
|  | Заявка на участие в аукционе (по форме приложения № 5 ) |  |
|  | Анкета участника аукциона (по форме приложения № 7) |  |
|  | Сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку: |  |
|  | фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона |  |
|  | выписка из единого государственного реестра юридических лиц или заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), полученная не ранее , чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее, чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона |  |
|  | документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица |  |
|  | копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц), заверенных в установленном законом порядке |  |
|  | решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой |  |
|  | заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях |  |
| ***Другие документы, которые участники аукциона могут приложить в подтверждение своей финансовой устойчивости:*** | | |
| 4 | Формы №1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках» за последний отчетный период текущего года, с отметкой налоговой инспекции, заверенные участником аукциона |  |
| 5 |  |  |

Участник аукциона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 7

к аукционной документации по

проведению открытого аукциона на право заключения договоров аренды

имущества, находящегося в

собственности муниципального

образования «город Слободской»

**Анкета участника аукциона**

Участники аукциона заполняют соответствующую форму сведений, приведенную ниже.

**Сведения о юридическом лице**

**(заполняется участником аукциона)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об участнике аукциона** |
| 1 | Фирменное наименование участника аукциона |  |
| 2 | Организационно-правовая форма |  |
| 3 | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 4 | Свидетельство о регистрации (дата и номер, кем выдано) |  |
| 5 | Юридический адрес |  |
| 6 | Фактическое местонахождение   1. Филиалы: перечислить наименования и фактическое местонахождение 2. Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с) 3. Контактные телефоны (с указанием кода страны и города) 4. Факс (с указанием кода ) |  |
| 7 | Адрес электронной почты |  |
| 8 | Контактное лицо (тел.) |  |

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

(подпись, М.П.) (фамилия, имя, отчество подписавшего заявку, должность)

**Сведения об индивидуальном предпринимателе**

**(заполняется участником аукциона)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об участнике аукциона** |
| 1 | Фамилия, имя, отчество |  |
| 2 | Гражданство |  |
| 3 | Удостоверение личности с указанием наименования, серии и номера, кем и когда выдано |  |
| 4 | Место постоянной и временной (при наличии) регистрации (наименование государства, почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира) | Постоянная регистрация:  Временная регистрация: |
| 5 | Место постоянного жительства (наименование государства, почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира) |  |
| 6 | ИНН |  |
| 7 | Документ, подтверждающий право на занятие предпринимательской деятельностью (при наличии) с указанием наименование документа, реквизиты документа (серия и номер) и  кем и когда выдан |  |
| 8 | Контактные телефоны (с указанием кода страны и города) |  |
| 9 | Факс (с указанием страны и города) |  |
| 10 | Адрес электронной почты |  |

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

(подпись, М.П.) (фамилия, имя, отчество подписавшего заявку, должность

**Сведения о физическом лице**

**(заполняется участником аукциона)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об участнике аукциона** |
| 1 | Фамилия, имя, отчество |  |
| 2 | Гражданство |  |
| 3 | Удостоверение личности с указанием наименования, серии и номера, кем и когда выдано |  |
| 4 | Место постоянной и временной (при наличии) регистрации (наименование государства, почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира) | Постоянная регистрация:  Временная регистрация: |
| 5 | Место постоянного жительства (наименование государства, почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира) |  |
| 6 | Контактные телефоны (с указанием кода страны и города) |  |
| 7 | Факс (с указанием страны и города) |  |
| 8 | Адрес электронной почты |  |

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество подписавшего заявку)

Приложение № 8

к аукционной документации по

проведению открытого аукциона на право заключения договоров аренды

имущества, находящегося в

собственности муниципального

образования «город Слободской»

**Доверенность № \_\_\_**

**г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Настоящей доверенностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации – участника аукциона)

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

(далее – организация), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности и фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уполномочивает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество доверенного лица)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспортные данные доверенного лица)

представлять интересы организации на открытом аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества.

**В рамках настоящего поручения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество доверенного лица)

**имеет право получать документацию об аукционе, подавать, изменять и отзывать заявку и иные документы, участвовать во всех процедурах проведения открытого аукциона с правом внесения предложений по цене, давать необходимые разъяснения и пояснения аукционной комиссии по представленной заявке и иной документации, знакомиться с протоколом рассмотрения заявок, с правом подписания протокола об итогах аукциона, а так же расписываться от имени организации во всех документах, кроме договоров и соглашений.**

**Настоящая доверенность действительна при предъявлении паспорта до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года года без права передоверия.**

**Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия, И.О. доверяемого лица) заверяю.**

**Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

м.п. (наименование должности) (подпись) (Фамилия, И.О.)

Приложение № 9

к аукционной документации по

проведению открытого аукциона на право заключения договоров аренды

имущества, находящегося в

собственности муниципального

образования «город Слободской»

**заявление**

У индивидуального предпринимателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации – участника аукциона)

отсутствует решение суда о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

ФИО

ПОДПИСЬ

ДАТА

Приложение № 10

к аукционной документации по

проведению открытого аукциона на право заключения договоров аренды

имущества, находящегося в

собственности муниципального

образования «город Слободской»

**заявление**

У юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации – участника аукциона)

отсутствует решение о его ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства, отсутствует решение о приостановлении деятельности юридического лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

ФИО

ПОДПИСЬ

ПЕЧАТЬ

ДАТА

Приложение № 11

к аукционной документации по

проведению открытого аукциона на право заключения договоров аренды

имущества, находящегося в

собственности муниципального

образования «город Слободской»

**заявление**

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО участника аукциона)

отсутствует решение арбитражного суда о признании гражданина банкротом и об открытии конкурсного производства.

ФИО

ПОДПИСЬ

ПЕЧАТЬ

ДАТА

Приложение № 12

к аукционной документации по

проведению открытого аукциона на право заключения договоров аренды

имущества, находящегося в

собственности муниципального

образования «город Слободской»

**Уведомление**

**об отзыве заявки на участие в аукционе**

**Настоящим уведомляем,**

**что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование участника аукиона)**

**отзывает заявку № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

**(регистрационный номер)**

**поданную \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(дата, время, способ подачи заявки)**

**на участие в открытом аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества**

**и возвратить ее по**

**Адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Со сроками отзыва заявки на участие в аукционе и порядком оформления ознакомлены.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(подпись, М.П.) (ФИО подписавшего, должность)**

Приложение № 2

к постановлению администрации

города Слободского

от №

СОСТАВ

аукционной комиссии по проведению открытого аукциона на

право заключения договоров аренды имущества, находящегося в собственности муниципального образования «город Слободской»

|  |  |
| --- | --- |
| ЖЕЛВАКОВА  Ирина Викторовна | глава города Слободского, председатель комиссии |
| ХАРИТОНОВА  Ирина Алексеевна  ЗВЕРЕВА  Наталья Владимировна | заведующая отделом экономического развития, потребительских рынков и муниципальных закупок администрации города Слободского, заместитель председателя комиссии  главный специалист управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации города Слободского, секретарь комиссии |
|  |  |
| Члены комиссии:  АВЕРИНА  Наталья Петровна  БАЖИН  Вадим Александрович  ЛУЧИХИН  Михаил Иванович | начальник Финансового управления администрации города Слободского  депутат Слободской городской Думы пятого созыва (по согласованию)  депутат Слободской городской Думы пятого созыва (по согласованию) |
| МИХАЙЛОВА  Ксения Борисовна | заведующая правовым отделом администрации города Слободского |
| ЧУРАКОВА  Екатерина Валентиновна  ШАБАЛИН  Иван Олегович | начальник управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации города Слободского  заместитель главы администрации города Слободского – управляющий делами |
| ШУЛАКОВА  Марина Николаевна | заведующая отделом архитектуры и строительства администрации города Слободского |