Приложение

к распоряжению Администрации

города Рубцовска Алтайского края

от 01.08. 2016 № 309р

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

к открытому аукциону на право заключения договора аренды имущества муниципальной собственности, числящегося в составе казны муниципального образования город Рубцовск Алтайского края нежилого помещения по ул. Северной, д.23, пом.97 площадью 111,4 кв.м

Рубцовск – 2016

**Содержание документации к открытому аукциону.**

Документация к открытому аукциону включает в себя:

1. Извещение о проведении аукциона.

2. Общие положения.

3. Требования к участникам аукциона.

4. Порядок предоставления документации об аукционе.

5. Разъяснение положений документации об аукционе.

6. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

7.Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

8. Порядок проведения аукциона.

9. Заключение договора по результатам проведения аукциона.

10.Проект договора аренды.

11. Формы документов:

Форма №1 Опись документов для физических лиц и индивидуальных предпринимателей;

Форма №1/1 Опись документов для юридических лиц;

Форма № 2 Заявка на участие в аукционе;

Форма № 3 Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе.

**Извещение о проведении аукциона**

Администрация города Рубцовска Алтайского края сообщает о проведении **24 августа 2016 года в 10 часов 00 мин.** аукциона на право заключения договора аренды имущества муниципальной собственности, числящегося в составе казны муниципального образования город Рубцовск Алтайского края.

Почтовый адрес: 658200, г. Рубцовск, переулок Бульварный,25. Место нахождения: г. Рубцовск, переулок Бульварный,25, каб. № 51а. Контактный телефон: (385-57) 4-23-55.

1. Форма аукциона: аукцион является открытым по составу участников.

Предложения о цене участниками аукциона заявляются открыто в ходе проведения торгов (открытая форма подачи предложений о цене).

2. Заявки на участие в аукционе подаются по адресу: г.Рубцовск, переулок Бульварный,25, кабинет № 62.

Заявки подаются со **02 августа** 2**016** года с 8час. 00 мин до 17час. 00 мин., обеденный перерыв с 12 час. 00 мин. до 13час.00 мин. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни. Телефон 4-24-34.Срок окончания приема заявок в 10 час. 00 мин. **23 августа** **2016** года.

4. Документация об аукционе размещена на официальном сайте торгов: **torgi.gov.ru** и официальном сайте Администрации города Рубцовска: **http: // rubadm.ru.**

После размещения на официальном сайте торгов **torgi.gov.ru** и на официальном сайте Администрации города Рубцовска: **http: // rubadm.ru** извещенияо проведении аукциона, организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме или 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. Документация предоставляется бесплатно.

5. Организатор торгов вправе до **18 августа** **2016** года отказаться от проведения аукциона. Сообщение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов: **torgi.gov.ru** и на официальном сайте Администрации города Рубцовска: **http: // rubadm.ru**

**Сведения о муниципальном имуществе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № лота | Наименование имущества и его характеристика | Срок аренды | Начальная цена права заключения договора (руб.) | Шаг аукциона  ( руб.) |
| 1 | Нежилое помещение в жилом доме по ул.Северной, д.23, пом.97 площадью 111,4 кв.м | 5 лет | 17044,2 | 852,21 |

Цель использования:

Лот №1–без ограничения.

Договор аренды заключается с победителем аукциона или единственным участником аукциона не ранее чем через десять дней с момента размещения протокола аукциона на официальном сайте торгов: **torgi.gov.ru.**

Все иные вопросы, касающиеся аукциона, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, размещены на официальном сайте торгов: **torgi.gov.ru;** официальном сайте администрации города Рубцовска: **http: // rubadm.ru** и регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

Заместитель председателя комитета Т.П. Кышова

**2. Общие положения**

Администрация города Рубцовска Алтайского края (далее по тексту Организатор аукциона) проводит торги в форме открытого аукциона на право заключения договорааренды имущества муниципальной собственности, числящегося в составе казны муниципального образования город Рубцовск Алтайского края:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № лота | Наименование имущества и его характеристика | Срок аренды | Начальная цена права заключения договора (руб.) | Арендная плата в месяц, руб. | Шаг аукциона  ( руб.) |
| 1 | Нежилое помещение в жилом доме по ул.Северной, д.23, пом.97 площадью 111,4 кв.м | 5 лет | 17044,2 | 17044,2 | 852,21 |

Цель использования:

лот №1- без ограничения.

Право на заключение договора аренды принадлежит участнику

аукциона, предложившему в ходе торгов наиболее высокую цену.

Начальная цена лота устанавливается путем проведения независимой рыночной оценки муниципального имущества оценщиком согласно статье 8 Федерального закона от 29.07.98 №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Величиной повышения начальной цены продажи права является «шаг аукциона».

Количество победителей аукциона по лоту – один.

**Место расположения, описание и технические характеристики муниципального имущества.**

Нежилое помещение в жилом доме по ул. Северной, д.23, пом.97 площадью 111,4 кв.м.

Техническое состояние имущества отражается в акте приема-передачи при заключении договора аренды. При прекращении договора аренды арендатор обязан вернуть арендодателю имущество в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа или в состоянии, обусловленном техническими условиями документации к аукциону.

2.1. Аукцион проводится в комитете Администрации города Рубцовска по управлению имуществом, по адресу: г. Рубцовск, пер. Бульварный,25, кабинет № 51а 24 августа 2016 года в 10 час.00мин. (время местное).

2.2. Заявки на участие в аукционе рассматриваются единой комиссией по проведению торгов (конкурсов, аукционов) в комитете Администрации города Рубцовска по управлению имуществом, по адресу: г. Рубцовск, пер. Бульварный,25, кабинет № 51а, 23 августа 2016г. в 10 час.00мин. (время местное).

2.3. Заявки на участие в аукционе подаются по адресу: г. Рубцовск, пер. Бульварный,25, кабинет № 62.

Заявки подаются ежедневно с 8час.00мин. до 17час.00 мин. со 02 августа 2016года до 10час.00мин. 23 августа 2016года. Обеденный перерыв с 12час.00 мин. до 13час.00мин. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни. 4-24-34.

2.4. Осмотр имущества, права на которое передаются по договору аренды, обеспечивается комитетом Администрации города Рубцовска по управлению имуществом (г. Рубцовск, пер. Бульварный,25, каб. 62), телефон 4-24-34.

График проведения осмотра:

|  |  |
| --- | --- |
| дата | время |
| 04.08.2016 | 09час.-12час. |
| 10.08.2016 | 09час.-12час. |
| 16.08.2016 | 09час.- 12час. |
| 19.08.2016 | 09час.-12час. |

**3. Требования к участнику аукциона**

3.1. Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора.

3.2. Участники аукциона должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам.

3.3. Организатор аукциона вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника аукциона требованиям, указанным в пункте 3.2. настоящей документации об аукционе, у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в аукционе.

3.4. Заявитель не допускается единой комиссией по проведению торгов (конкурсов, аукционов) к участию в аукционе в случаях:

1) непредставления документов, определенных настоящей документацией об аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, указанным в пункте 3.2. документации об аукционе;

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

4) 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;

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

3.5.Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 3.4. настоящей документации к аукциону, не допускается.

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

**4. Порядок предоставления документации**

4.1.После размещения на официальном сайте торгов torgi.gov.ru и на сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края извещения о проведении аукциона организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, предоставляет такому лицу документацию к аукциону в порядке, указанном в извещении о проведении торгов.

4.2.Предоставление документации к аукциону до размещения на официальном сайте торгов torgi.gov.ru и на сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края извещения о проведении аукциона не допускается.

4.3.К документации об аукционе должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации об аукционе.

**5. Разъяснение положений документации об аукционе**

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

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

5.3.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 5 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 в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте торгов torgi.gov.ru и на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края. 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 torgi.gov.ru и на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее 15 дней.

**6. Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

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

6.2.Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) документы и сведения 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 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 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 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) 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;

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

6.4. 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.

6.5.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.

6.6.Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям.

6.7.Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

6.8.В случае, если по окончанию срока подачи заявок на участие в аукционе подано 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.

В случае, если заявка насчитывает более одного листа, все листы должны быть пронумерованы, прошиты, заверены подписью, скреплены печатью участника аукциона на прошивке.

**7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе**

7.1.Единая комиссия по проведению торгов (конкурсов, аукционов) рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствиям требованиям, установленным документацией об аукционе.

7.2.Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти дней с даты окончания подачи заявок.

7.3.На основании рассмотрения заявок на участие в аукционе организатором аукциона 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, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок. Указанный протокол подписывается в день окончания рассмотрения заявок и размещается на официальном сайте торгов torgi.gov.ru и на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края.

7.4.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 в документации 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 в допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

**8. Порядок проведения аукциона**

8.1.В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона.

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

8.3.Аукцион проводится путем повышения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

8.4.«Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

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

8.6.Комиссия 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.

8.7.Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота, предмета договора, начальной цены договора, «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора.

8.8.Участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены договора и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

8.9.В случае, если в аукционе участвовал один участник или в случае, если 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 предусматривала 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.

8.10.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.

8.11.Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

8.12.При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона.

8.13.Протокол подписывается в день проведения аукциона и размещается на официальном сайте торгов torgi.gov.ru на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

**9. Заключение договора по результатам проведения аукциона**

9.1.Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает победителю аукциона или единственному участнику аукциона один экземпляр протокола.

9.1.1. Победитель аукциона или единственный участник аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона организатору торгов оплачивает стоимость права на заключения договора аренды.

9.2. Договор аренды заключается с победителем аукциона или с

единственным участником аукциона, не ранее чем через десять дней

со дня размещения протокола о результатах аукциона на официальном сайте

торгов torgi.gov.ru и на официальном сайте Администрации города

Рубцовска Алтайского края.

9.3. При заключении и исполнении договора аренды, заключаемого по итогам аукциона, изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

8.9.4. Арендная плата по договору аренды, который заключен по итогам аукциона, вносится арендатором ежемесячно до 25 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет, указанный в договоре аренды. Обязанность по оплате платежей считается исполненной с момента поступления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.

8.5. Условия аукциона, порядок и условия заключения договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

И.о. начальника отдела по организации

управления и работе с обращениями Е.А. Ламанова

**проект**

**Д О Г О В О Р №\_\_\_**

**аренды нежилого помещения**

г. Рубцовск от \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Администрация города Рубцовска Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на основании доверенности Администрации города Рубцовска Алтайского края от \_\_\_ № \_\_\_ , с одной стороны и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, за основным государственным регистрационным номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, в соответствии с протоколом единой комиссии по проведению торгов от \_\_\_\_№ \_\_\_, заключили настоящий договор на следующих условиях.

**1. Предмет договора**

1.1. Арендодатель обязуется передать Арендатору во временное владение и пользование (в аренду) нежилое помещение площадью 111,4 кв.м, расположенное по адресу: г. Рубцовск, ул.Северная ,д.23, пом.97 сроком на 5 лет с \_\_\_\_\_2016 года по \_\_\_\_ 2021года, а Арендатор обязуется выплачивать арендную плату в размере и сроки, установленные в разделе 2 настоящего договора и возвратить имущество на условиях, предусмотренных настоящим договором.

1.2.Нежилое помещение предназначено для использования под (в качестве)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3.Нежилое помещение должно быть передано Арендатору по акту сдачи-приема в 5-дневный срок со дня подписания Сторонами настоящего договора.

1.4. Нежилое помещение принадлежит на праве собственности муниципальному образованию город Рубцовск Алтайского края и зарегистрировано в Управлении Федеральной регистрационной службы по Алтайскому краю, что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права серия 22АВ № 349931 от 18.11.2010.

Кадастровый номер: 22:70:000000:0000:01:416:002:000118600:0100:20097

**2.Платежи и расчеты по договору**

2.1.Сумма арендной платы, подлежащая зачислению в бюджет, составляет 17044,2 руб. в месяц (без учета НДС) на основании отчета об оценке независимого эксперта-оценщика от 06.06.2016 №894/06.16 , в год 17044,2 х12=204530,4 руб.

2.2.Платежи производятся ежемесячно до 25 числа текущего месяца путем перечисления на расчетный счет №40101810100000010001, ИНН2209011079/КПП 220901001 УФК по Алтайскому краю (Администрация города Рубцовска Алтайского края, л/с 04173011690), ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ г. БАРНАУЛ, БИК 040173001, **код БК 30311105074040000120**,**код ОКТМО 01716000001**.

2.3.Исчисление и уплата НДС производится Арендатором самостоятельно, в соответствии с действующим налоговым законодательством.

2.4. Арендатор обязан производить платежи в сумме: \_\_х1,18=\_\_\_\_руб. в месяц с учетом НДС. Указанная сумма является налоговой базой для налогового агента - Арендатора

2.5.При перечислении арендной платы Арендатор обязан указывать в платежном документе точное назначение платежа, реквизиты договора, адрес, по которому расположено арендуемое помещение, сумму арендной платы. При отсутствии в платежном документе этих сведений платеж считается не зачтенным и указанная сумма будет отражаться на невыясненных поступлениях.

2.6.Датой оплаты Арендатором арендных платежей считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.

2.7.В сумму арендной платы плата за землю не включена.

**3. Права и обязанности сторон**

3.1. Арендодатель обязан:

3.1.1.В 5-дневный срок после подписания настоящего договора передать Арендатору помещение по акту сдачи-приема с описанием его технического состояния, при этом техпаспорт не передается.

3.1.2.Осуществлять контроль за использованием по назначению переданного в аренду помещения, полнотой и своевременностью перечисления арендной платы. Арендодатель вправе производить проверки арендуемого помещения на предмет его целевого использования в соответствии с п.п.1.2 договора аренды.

3.2. Арендатор обязан:

3.2.1.Принять арендуемое помещение в 5-дневный срок по акту сдачи-приема и использовать его исключительно по назначению, указанному в п.п.1.2 настоящего договора.

3.2.2. Содержать территорию, прилегающую к нежилому помещению, указанному в п.п. 1.1 настоящего договора, в соответствии с требованиями Правил благоустройства города Рубцовска, утвержденных уполномоченными органами местного самоуправления, иными нормативами и правилами, действующими на территории города Рубцовска.

3.2.3.Своевременно за свой счет производить текущий и капитальный ремонт помещения, систем инженерного оборудования и коммуникаций в арендуемом помещении, поддерживать помещение в исправном состоянии, затраченные суммы в счет арендной платы не засчитываются.

3.2.4.Обеспечивать Арендодателю в присутствии Арендатора беспрепятственный доступ в арендуемое помещение для осмотра и проверки содержания, эксплуатации помещения и соблюдения условий договора.

3.2.5. Заключить в **30-дневный срок** с момента подписания настоящего договора с управляющей компанией, и (или) энергоснабжающей организацией, обслуживающей многоквартирный дом по ул.Северной,23, договоры на управление указанным домом, предоставление коммунальных услуг в арендуемом нежилом помещении. Копии указанных договоров предоставить для контроля Арендодателю в течение **5 дней** с момента заключения.

Раз в квартал предоставлять Арендодателю платежные документы об оплате за коммунальные услуги и электроэнергию.

3.2.6. Нести расходы по оплате за содержание и обслуживание общего имущества многоквартирного жилого дома в доле, приходящейся на площадь арендуемого нежилого помещения, а также оплате коммунальных услуг предоставленных в арендуемом помещении и коммунальных услуг, предоставленных на общедомовые нужды, по выставляемым управляющей компанией и (или) энергоснабжающей организацией счетам-фактурам, оплачивать ежемесячные взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с установленным тарифом.

3.2.7.Не позднее, чем за 1 месяц письменно сообщать Арендодателю о предстоящем освобождении помещения, по окончанию договора сдать помещение Арендодателю по акту в исправном состоянии с учетом нормативного износа.

3.2.8.Не производить без письменного разрешения Арендодателя капитальных перепланировок, переоборудования арендуемого помещения.

3.2.9.Если арендуемое помещение в результате действия Арендатора или непринятия им необходимых и своевременных мер придет в состояние, непригодное для дальнейшего использования, то Арендатор восстанавливает его своими силами, за счет своих средств или возмещает ущерб, нанесенный Арендодателю в установленном законом порядке.

3.2.10. Стоимость неотделимых улучшений, произведенных Арендатором без согласия и определения работ Арендодателя, возмещению не подлежит.

3.2.11.Не сдавать арендуемое помещение, как в целом, так и частично в субаренду без письменного разрешения Арендодателя.

3.2.12. Досрочное расторжение договора аренды влечет прекращение заключенного в соответствии с ним договора субаренды с момента прекращения настоящего договора.

3.2.13.При изменении организационно-правовой формы, наименования, юридического адреса, банковских реквизитов или реорганизации, в десятидневный срок письменно сообщить Арендодателю о произошедших изменениях.

3.2.14. Выполнять действующие правила и предписания органов государственного надзора (Роспотребнадзора, Государственного пожарного надзора и т.п.) в части, касающейся арендованного помещения.

**4.Ответственность сторон**

4.1.За неуплату платежей в сроки, установленные настоящим договором, Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере средней ставки банковского процента по вкладам физических лиц, от не перечисленной в срок суммы за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего за днем истечения срока платежа.

4.2.Арендатор с момента передачи ему помещения несет ответственность за порчу, утрату арендованного помещения, допущенную по его вине в размере причиненного ущерба.

4.3.При сдаче арендуемого помещения в субаренду без согласия Арендодателя, Арендатор уплачивает штраф в размере средней ставки банковского процента по вкладам физических лиц от размера годовой арендной платы.

**5.Порядок изменения и расторжения договора аренды**

5.1.Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только при условии их оформления в письменном виде и подписания сторон.

5.2.Досрочное расторжение договора может иметь место по соглашению сторон, либо по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3.Настоящий договор может быть расторгнут в одностороннем порядке при условии письменного предупреждения другой стороны за 1 месяц.

5.4.По требованию Арендодателя договор может быть расторгнут судом в случаях, когда арендатор:

5.4.1. пользуется помещением с существенным нарушением условий договора или назначения имущества, либо с неоднократными нарушениями;

5.4.2. более 2-х раз подряд по истечении установленного договором срока платежа не вносит арендную плату;

5.4.3.нарушает п.п.3.2.5; п.п.3.2.6; п.п. 3.2.13

5.5.Расторжение договора не освобождает Арендатора от погашения задолженности по арендной плате и уплате пени.

5.6. В случае достижения сторонами соглашения о досрочном расторжении договора аренды:

Арендатор в течение месяца с момента подписания данного соглашения, представляет в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю оформленное соглашение о расторжении договора аренды, для внесения соответствующих изменений в регистрационные документы.

**6.Прочие условия**

6.1.Споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.Настоящий договор составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон договора и для органа, осуществляющего государственную регистрацию.

6.3. Настоящий Договор вместе с необходимыми для регистрации документами в соответствии п.2 ст.651 ГК РФ подлежит представлению в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

АРЕНДОДАТЕЛЬ АРЕНДАТОР

**АКТ**

**сдачи – приема нежилого помещения**

г. Рубцовск от \_\_\_\_ 2016 г.

Администрация города Рубцовска Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Арендодатель, в лице\_\_\_\_\_\_\_, сдает, а \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендатор», принимает нежилое помещение площадью 111,4 кв.м, по адресу: г. Рубцовск, улица Северная, д.23, пом.97.

Краткая характеристика помещения:

нежилое помещение в жилом доме с отдельным входом с южной и северной сторон дома.

Помещение находится в следующем состоянии:

Стены - требуется проведение ремонта

Потолки - требуется проведение ремонта

Пол- плитка метлахская отсутствует , требуется ремонт

Двери - требуется замена, внутренние межкомнатные двери отсутствуют

Окна - требуется замена

Электропроводка - требуется замена, изготовление новых технических условий

Требуется замена отопления, сантехнического оборудования

Инженерные коммуникации: водоснабжение, водоотведение, канализация, отопление - централизованные.

Требуется проведение капитального ремонта помещения.

При передаче муниципального имущества присутствовал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи: Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма №1

В единую комиссию по проведению торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договоров аренды и договоров

безвозмездного пользования

объектов муниципальной собственности

### ОПИСЬ

представленных документов для участия в аукционе на право заключения договора аренды на объект муниципальной собственности

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

(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

1. Заявка установленного образца.

2.Копия паспорта.

3.Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с указанием вида экономической деятельности (для индивидуальных предпринимателей).

4.Копия свидетельства о постановке физического лица на налоговый учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ (ИНН).

5.Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

6. Заявление об отсутствии решения Арбитражного суда о признании

индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного

производства.

Всего\_\_\_\_\_\_\_документов

Претендент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_заявки «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 «\_\_\_\_» час.«\_\_\_» мин.

### 

### 

### Форма №1/1

В единую комиссию по проведению торгов (конкурсов, аукционов) на

право заключения договоров аренды и договоров

безвозмездного пользования

объектов муниципальной собственности

### ОПИСЬ

представленных документов для участия в аукционе на право заключения договора аренды на объект муниципальной собственности

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

(для юридических лиц)

1. Заявка установленного образца.

1. Копии учредительных документов.

3. Копия свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ).

4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с указанием вида экономической деятельности.

5. Копия свидетельства о постановке юридического лица на налоговый учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ (ИНН).

6. Банковские реквизиты.

7. Надлежащим образом оформленная доверенность на представителя претендента

(при необходимости).

8. Приказ о назначении руководителя.

9. Заявление об отсутствии решения Арбитражного суда о признании

юридического лица банкротом.

Всего\_\_\_\_\_\_\_документов

Претендент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_заявки «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 «\_\_\_\_» час.«\_\_\_» мин.

**Форма №2**

В единую комиссию по проведению торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договоров аренды и договоров

безвозмездного пользования

объектов муниципальной собственности

## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

**НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ**

**(типовая форма)**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.**

### 

### 

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый далее Заявитель,

(полное наименование юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя, подающего заявку)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, индивидуального предпринимателя, подающего заявку)

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

принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование имущества,

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

его основные характеристики и местонахождение)

Обязуюсь:

1. Использовать муниципальное имущество под

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

(указывается цель использования из информационного сообщения)

### 2. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте торгов torgi.gov.ru и на сайте

### 

Администрации города Рубцовска: **http: //rubadm.ru,** а также правила проведения аукциона, утвержденные приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 №67 «О порядке проведения конкурсов аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

3. В случае признания меня победителем аукциона:

3.1. Не ранее чем через десять дней с момента размещения протокола

аукциона на официальном сайте торгов: **torgi.gov.ru** подписать

предоставленный организатором аукциона договор аренды.

Сведения о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона

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

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

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

В случае если заявка насчитывает более одного листа, все листы должны быть пронумерованы, прошиты, заверены подписью, скреплены печатью участника аукциона на прошивке.

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П.

Заявка принята и зарегистрирована в журнале приема заявок

\_\_\_\_\_\_\_\_\_час.\_\_\_\_\_\_\_мин.\_\_«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. за № \_\_

**Форма №3**

В единую комиссию по проведению торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договоров аренды и договоров

безвозмездного пользования

объектов муниципальной собственности

**Уведомление об отзыве заявки**  **на участие в аукционе**

« « \_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

Настоящим уведомлением [наименование участника] уведомляет Вас, что отзывает свою заявку на участие в аукционе от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_\_\_ на право заключения договора объекта муниципальной собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и направляет своего представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Ф.И.О., должность, паспортные данные], которому доверяет забрать свою заявку на участие в аукционе [действительно при предъявлении доверенности и документа, удостоверяющего личность].

С уважением,

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

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.