Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

От 13.12.2018 № 1448

**Об условиях приватизации имущества, находящегося**

**в собственности муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 08.05.2018г. № 46 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2018 год» (в действующей редакции), рассмотрев протокол заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 10.12.2018г.

**постановляю:**

1. Приватизировать имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - нежилое помещение общей площадью 1060,0 кв.м. с кадастровым номером 37:15:011605:245, расположенное по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Любимова, д. 7, пом. с 1 по 6, 6а, с 7 по 12, 12а, с 13 по 23 (на 1-ом этаже), пом. с 1 по 23, 31 (на 2-ом этаже) под разбор на строительные материалы.

2. Установить способ приватизации **–** продажа на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене имущества в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе».

3. Установить начальную цену продажи имущества на основании отчета оценщика – ООО «Росконсалтинг» № 3749/11/18 от 21.11.2018г. в размере – 1 648 000 (один миллион шестьсот сорок восемь тысяч) рублей 00 (ноль) копеек.

4. Предусмотреть в договоре купли – продажи обязанность покупателя по оплате единовременным платежом в течение 10 календарных дней с даты подписания договора купли-продажи приобретаемого на аукционе имущества.

5. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В.Носов**

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

От 13.12.2018 № 1449

**Об утверждении информационного сообщения о продаже имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 08.05.2018г. № 46 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2018 год» (в действующей редакции), рассмотрев протокол заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 10.12.2018г.

**постановляю:**

1. Утвердить информационное сообщение о проведении аукциона по продаже имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В.Носов**

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от 13.12.2018 № 1449

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

**Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района сообщает о проведении аукциона по продаже имущества, находящегося в собственности муниципального образования«Родниковский муниципальный район»**

**1. Основание проведения торгов** – постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 13.12.2018г. № 1448 «Об условиях приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

**2. Организатор торгов (продавец) *–*** Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района

**3. Форма торгов** (способ приватизации) – продажа муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене имущества в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе»

**4. Начало приема заявок на участие в аукционе –** «17» декабря 2018 г. 09-00

**5. Время и дата окончания приема заявок на участие в аукционе –** 16.00, «11» января 2019 г.

**6. Время и место приема заявок** - рабочие дни с 9.00 по 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00, по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб. 9.

Контактные телефоны: (49336) 2-16-57

**7. Дата, время и место определения участников аукциона –** «15» января 2019 г., в 09.00 по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб. № 10 .

**8. Дата, время и место проведения аукциона –** «17» января 2019 г., в 10.00 по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб. № 10.

**9. Шаг аукциона** составляет 5 % начальной цены продажи, не изменяется в течение всего аукциона.

**10. Сведения о выставляемом на аукцион имуществе:**

нежилое помещение общей площадью 1060,0 кв.м. с кадастровым номером 37:15:011605:245, расположенное по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Любимова, д. 7, пом. с 1 по 6, 6а, с 7 по 12, 12а, с 13 по 23 (на 1-ом этаже), пом. с 1 по 23, 31 (на 2-ом этаже) под разбор на строительные материалы (далее имущество).

Начальная цена продажи Имущества на аукционе устанавливается на основании отчета оценщика – ООО «Росконсалтинг» № 3749/11/18 от 21.11.2018г. в размере – 1 648 000 (один миллион шестьсот сорок восемь тысяч) рублей 00 (ноль) копеек.

**11. Условия участия в аукционе.**

**11.1. Общие условия.**

1. Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона № 178-ФЗ от 21.12.2001г.;

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) (далее - офшорные компании);

юридических лиц, в отношении которых офшорной компанией или группой лиц, в которую входит офшорная компания, осуществляется контроль.

Понятия "группа лиц" и "контроль" используются в значениях, указанных соответственно в [статьях 9](consultantplus://offline/ref=6A36D4A98B1EEC2F42D5331DFEE92A11C76F05E39A7A47E493363BE5F91E51C92D29E64C9Ez7r7N) и [11](consultantplus://offline/ref=6A36D4A98B1EEC2F42D5331DFEE92A11C76F05E39A7A47E493363BE5F91E51C92D29E64D96z7rCN) Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Ограничения, установленные настоящим пунктом, не распространяются на собственников объектов недвижимости, не являющихся самовольными постройками и расположенных на относящихся к государственной или муниципальной собственности земельных участках, при приобретении указанными собственниками этих земельных участков.

Лицо, желающее приобрести имущество, выставляемое на аукцион, (далее – претендент) обязано осуществить следующие действия:

- внести задаток на счет продавца в указанном в настоящем информационном сообщении порядке;

- в установленном порядке подать заявку по утверждаемой продавцом форме;

Обязанность доказать свое право на участие в аукционе возлагается на претендента.

11.2. Порядок внесения задатка и его возврата.

Задаток перечисляется по *11 января 2019 года* включительно единым платежом в валюте Российской Федерации в размере *329 600,00 (триста двадцать девять тысяч шестьсот) рублей 00 (ноль) копеек),* что составляет 20 % начальной цены продажи, с банковского счета, принадлежащего Претенденту (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) на специальный счет продавца:

Реквизиты для внесения задатка:

ИНН 3721003797 КПП 372101001

УФК по Ивановской области (КУИ администрации Родниковского муниципального района, л/с 05333014470)

расчетный счет 40302810000003000038 в Отделении Иваново г. Иваново БИК 042406001

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка с этого счета.

Задаток возвращается претенденту в соответствии с договором о задатке.

Информационное сообщение о проведении аукциона является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке **считается заключенным в письменной форме.**

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

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки подаются, начиная с опубликованной даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок, указанных в настоящем информационном сообщении, путем вручения их продавцу.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, возвращаются претенденту или его уполномоченному представителю под расписку вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов.

Заявка считается принятой продавцом, если ей присвоен регистрационный номер, о чем на заявке делается соответствующая отметка.

Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе документов.

**11.4. Перечень требуемых для участия в аукционе документов и требования к их оформлению:**

1. Заявка в 2-х экземплярах по утвержденной Организатором форме.

2. Опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем, в двух экземплярах.

3. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют [документ](consultantplus://offline/ref=7A6283D7175DA4BD167A60934A4A32DA1D58DC22CA33B032797FEAB6CDZ1cCG), удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

2. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

**Организатор вправе отказаться от проведения аукциона** **в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения**

**Организатор вправе принять решение о продлении срока приема заявок.** Информационное сообщение о продлении срока приема заявок должно быть опубликовано в периодическом печатном издании и размещено на официальном сайте в сети «Интернет» для размещения информации о проведении конкурсов и аукционов не позднее даты окончания приема заявок.

**11.5. Определение участников аукциона, порядок проведения аукциона и порядок определения победителя.**

Проведение аукциона, определение участников и победителя аукциона осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ “О приватизации государственного и муниципального имущества”, Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585.

В случае отсутствия заявок на участие в аукционе либо если в аукционе принял участие только один участник, аукцион признается несостоявшимся.

Результаты аукциона оформляются протоколом об итогах аукциона, который является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

**12. Порядок заключения договора купли-продажи имущества по итогам аукциона.**

Договор купли-продажи заключается между продавцом и победителем в установленном законодательством порядке в течение 05 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

При уклонении (отказе) победителя от заключения в указанный срок договора купли-продажи задаток ему не возвращается, а победитель утрачивает право на заключение указанного договора купли-продажи.

Задаток, перечисленный покупателем для участия в аукционе, засчитывается в счет оплаты имущества.

**Оплата приобретённого на аукционе имущества** должна производиться единовременным платежом в течение 10 календарных дней с даты подписания договора купли-продажи приобретенного на аукционе имущества

**13. Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества**

За указанный период торги в отношении имущества не объявлялись

**14. Получение типовых форм документов аукциона и дополнительной информации:**

Дополнительную информацию можно получить в комитете по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района по адресу г. Родники, ул. Советская, д.8, каб. № 9 тел. 2-16-57

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

В комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района

155250 г. Родники. ул. Советская, д. 8

**ЗАЯВКА**

**НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование юридического лица, подающего заявку)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

далее именуемый Претендент в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

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

принимая решение об участии в аукционе по продаже имущества, находящегося в собственности Родниковского муниципального района:

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

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, а также порядок проведения аукциона, установленный Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации продажи государственного и муниципального имущества на аукционе, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002г. № 585;

2) в случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

3) произвести оплату стоимости имущества, установленной по результатам аукциона, в сроки и на счет, определяемые договором купли-продажи.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении аукциона, ознакомлен и согласен.

Заявка составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Продавца, другой - у Претендента.

К заявке прилагаются документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении аукциона, и опись документов, которая составляется в двух экземплярах.

Адрес и банковские реквизиты Претендента (в том числе почтовый адрес для рассылки уведомлений о результатах рассмотрения предоставленной Продавцу заявки и документов):

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

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

**ИНН Претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

С текстом проекта договора купли-продажи имущества ознакомлен и согласен.

Полноту и достоверность предоставленных сведений подтверждаю.

Подпись Претендента

(его полномочного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявка принята Продавцом:**

**\_\_\_\_\_\_ч.\_\_\_\_\_\_ мин. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. за № \_\_\_\_\_**

Представитель Продавца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

от 13.12.2018г.№ 1450

**О проведении аукциона на право заключения**

**договора аренды муниципального имущества**

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 владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путём проведения торгов в форме конкурса», рассмотрев протокол заседания единой комиссии по организации конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Родниковского городского и сельских поселений от 13 декабря 2018 года

**постановляю:**

1. Провести аукцион с открытой формой подачи предложений по цене и по составу участников на право заключения договора аренды имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район»:

– нежилое помещение площадью 158,5 кв.м. с кадастровым номером 37:15:012104:1253, расположенное по адресу: Ивановская область, г. Родники, мкр. 60 Лет Октября, д. 4.

2. Установить начальную цену предмета аукциона в виде арендной платы в сумме 350 руб. в месяц за 1 кв.м., определенной в соответствии с действующим законодательством об оценочной деятельности.

4. Комитету по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района:

- выступить организатором и обеспечить проведение мероприятий, связанных с организацией и проведением аукциона на право заключения договора аренды имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район», указанного в п.1 настоящего постановления;

- в соответствии с итоговым протоколом аукциона на право заключения договора аренды имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район», указанного в п.1 настоящего постановления, оформить договор аренды в установленном порядке.

5. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района»

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В.Носов**

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

от 13.12.2018 № 1451

**Об утверждении документации об аукционе на право заключения договора аренды имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

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

**постановляю:**

1. Утвердить документацию об аукционе на право заключения договора аренды имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», председателя КУИ Белянину Л.В.

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В.Носов**

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»  № 1451 от 13.12.2018 года |

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ИМУЩЕСТВА муниципального образования

«РОДНИКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

**Родники , 2018**

### СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| РАЗДЕЛ 1 | Приглашение к участию в открытом аукционе |
|  |  |
| РАЗДЕЛ 2 | Инструкция заявителям |
|  | Общие сведения |
|  | Законодательное регулирование |
|  | Подготовка заявок на участие в аукционе |
|  | Подача заявки на участие в аукционе |
|  | Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе |
|  | Порядок проведения аукциона |
|  | Заключение договоров по результатам аукциона |
|  | Разрешение разногласий |
|  |  |
| РАЗДЕЛ 3 | Информационная карта аукциона |
| РАЗДЕЛ 4. | Образцы форм и документов для заполнения заявителями |
| РАЗДЕЛ 5. | Проект договора аренды |

**РАЗДЕЛ 1. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В АУКЦИОНЕ**

Настоящим приглашаются к участию в аукционе, полная информация о котором указана в Информационной карте аукциона, юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

Организацию и проведение аукциона на право заключения договоров аренды имущества, муниципального образования «Родниковский муниципальный район»:

- нежилое помещение площадью 158,5 кв.м. с кадастровым номером 37:15:012104:1253, расположенное по адресу: Ивановская область, г. Родники, мкр. 60 Лет Октября, д. 4

в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 13.12.2018г. № 1450 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества»,

осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района (далее – КУИ).

Место нахождения, почтовый адрес КУИ: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 8.

тел. (49336) 2-16-57, факс (49336) 2-16-57.

e-mail: [rodniki-mo@mail.ru](mailto:rodniki-mo@mail.ru)

Документация об аукционе может быть получена бесплатно со дня размещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов извещения о проведении открытого аукциона на основании заявления, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа в адрес КУИ на магнитных носителях (необходимо при себе иметь электронный накопитель) или по электронной почте. Документация об аукционе размещена на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), а также на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район»: [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru). в разделе «Организация торгов».

На официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, а также официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее – на официальных сайтах) будут публиковаться все разъяснения, касающиеся положений настоящей документации об аукционе, а также все изменения или дополнения документации об аукционе в случае возникновения таковых.

**РАЗДЕЛ 2. ИНСТРУКЦИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМ**

1. **Общие сведения**

1.1. Настоящая Инструкция подготовлена в соответствии с Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путём проведения торгов в форме конкурса», зарегистрированного в Минюсте РФ 11.02.2010 № 16386 (далее – Приказ ФАС России № 67), постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 13.12.2018г. № 1450 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества».

1.2. Не допускается взимание платы за участие в аукционе с заявителей. **Предоставление документации об аукционе осуществляется бесплатно в электронном виде** по письменной просьбе заявителя.

1.3. **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).

1.4. При проведении аукциона устанавливаются следующие **обязательные требования к заявителям:**

1) соответствие заявителей требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, имеющим право заключить договор аренды нежилых помещений, являющихся предметом торгов;

2) непроведение ликвидации заявителя - юридического лица или непринятия арбитражным судом решения о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе;

4) непредоставление заявителем заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предоставляемых в составе заявки на участие в аукционе.

**1.5. Расходы на подготовку заявки на участие в аукционе**

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

**1.6. Разъяснения положений документации об аукционе**

1.6.1. Любой заявитель, которому требуются разъяснения положений документации об аукционе, вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, КУИ запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса КУИ направит в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил КУИ не позднее чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

1.6.2. Датой начала срока предоставления заявителям разъяснений является дата размещения документации об аукционе на официальных сайтах.

1.6.3. Течение срока на подготовку и направление разъяснений начинается в соответствии со ст.191 Гражданского кодекса РФ на следующий рабочий день после дня поступления запроса.

1.6.4. В течение одного дня со дня направления разъяснения документации об аукционе по запросу заявителя такое разъяснение размещается КУИ на официальных сайтах с указанием предмета запроса, но без указания заявителя, от которого поступил запрос.

**1.7. Внесение дополнений и изменений в документацию об аукционе**

1.7.1. КУИ по собственной инициативе или в соответствии с запросом заявителя 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. Такие изменения опубликовываются и размещаются на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, а также на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в установленном порядке.

Внесенные изменения являются составной частью документации об аукционе.

1.7.2. В случае, если срок со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальных сайтах изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе составляет менее пятнадцати дней, срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается в установленном порядке.

1.7.3. КУИ не несут ответственности, в случае если заявитель не ознакомился с размещенными на официальных сайтах дополнениями и изменениями, внесенными в документацию об аукционе.

**1.8. Отказ от проведения аукциона**

1.8.1. КУИ вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

1.8.2. Извещение об отказе от проведения открытого аукциона опубликовывается и размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, а также на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в установленном порядке, а также направляются соответствующие уведомления всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе, и всем заявителям, подавшим заявки на участие в аукционе.

**2. Законодательное регулирование**

2.1. Организация и проведение аукциона на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества Родниковского муниципального района Ивановской области регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», федеральными законами, регулирующими переход прав владения и (или) пользования государственного имущества.

2.2. В части, прямо не урегулированной действующим законодательством Российской Федерации, проведение аукциона регулируется настоящей документацией об аукционе.

### ПОДГОТОВКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

**3. Язык и форма заявки на участие в аукционе**

3.1. Заявитель обязан изучить документацию об аукционе, включая все инструкции, формы, условия и требования.

3.2. Заявка на участие в аукционе, подготовленная заявителем, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные заявителем на другом языке сопровождаются переводом на русский язык.

**4. Содержание заявки на участие в аукционе**

4.1. Заявка на участие в аукционе, которую представляет заявитель, должна включать в себя документы, определенные пунктом 121 Порядка, утверждённого Приказом ФАС России № 67 и Информационной картой аукциона, все формы должны быть отпечатаны и заполнены по всем пунктам приложенных образцов.

4.2. Подчистки и исправления в документах, входящих в состав заявки не допускаются, за исключением исправлений завизированных лицами, подписавшими заявку (или уполномоченными лицами). Все документы должны иметь четкую печать текстов. Использование факсимильной подписи не допускается.

4.3. Сведения, которые содержатся в заявках на участие в аукционе, не должны допускать двусмысленных толкований.

4.4. Заявитель не вправе вносить изменения в представленные заявки на участие в аукционе.

4.5. Представленные в составе заявки на участие в аукционе документы заявителю не возвращаются.

**5. Оформление заявки на участие в аукционе**

5.1. Заявка на участие в аукционе может быть сформирована в несколько томов, если в предмет аукциона входит несколько аукционных единиц (лотов). Если лот один, то заявка формируется в единый том.

5.2. Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью заявителя (для юридических лиц) и подписаны должностным лицом заявителя или уполномоченным им лицом.

Соблюдение заявителем указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в аукционе, поданы от имени заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе документов и сведений.

5.3. Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома заявки на участие в аукционе прошиваются нитками, а все страницы нумеруются. На обороте последней страницы на наклейке, помещенной поверх скрепляющих ниток, должна быть сделана следующая запись: «Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью на \_\_\_ листах». Причем количество листов указывается как цифрами, так и прописью. Здесь же ставится подпись заявителя или уполномоченного лица.

5.4. Заявитель формирует и подает одну заявку на участие в аукционе на каждый лот отдельно.

Запрещается подача одной (единой) заявки на участие в аукционе на два и более лота.

Заявка на участие в аукционе, поданная на каждый лот отдельно, должна содержать все без исключения документы, предусмотренные настоящей документацией об аукционе.

5.5. Каждая заявка на участие в аукционе (независимо от количества лотов, на которые заявитель подает заявку) должна содержать документ, подтверждающий правовой статус заявителя (выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки и т.д.), копии учредительных документов.

В случае если заявитель подает заявку на участие в аукционе на два и более лота, не допускается представление каких-либо документов в составе только одной заявки.

5.6. Подача одной (единой) заявки на участие в аукционе на два и более лота, непредставление полного пакета документов в составе каждой заявки является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.

5.7. Заявки на участие в аукционе должны быть оформлены в строгом соответствии с требованиями Приказа ФАС России № 67 и настоящей документации об аукционе.

**6. Подтверждение полномочий лица на осуществление действий от имени заявителя**

6.1. Документом, подтверждающим полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица является 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).

6.2. 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 его печатью (для юридических лиц) и подписанную руководителем заявителя либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

В случае, если указанная доверенность подписана уполномоченным лицом, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

6.3. Полномочия руководителя юридического лица считаются подтвержденными в случае, если сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя, подписавшего заявку на участие в аукционе, полностью совпадают в заявке на участие в аукционе (во всех формах заявки, в случае подписания заявки самим руководителем), выписке из государственного реестра юридических лиц (выписке из государственного реестра индивидуальных предпринимателей, документах о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства) и документе, подтверждающем факт избрания (назначения) на должность руководителя.

### ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

**7. Срок и место подачи заявки на участие в аукционе**

7.1. Место, дата начала и дата окончания подачи заявок на участие в аукционе указывается в Информационной карте аукциона.

7.2. Прием заявок заканчивается в срок, указанный в Информационной карте аукциона и извещении о проведении открытого аукциона. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются заявителям, подавшим такие заявки.

7.3. Заявки на участие в аукционе должны быть поданы по адресу, указанному в Информационной карте аукциона.

**8. Одна заявка одного Участника**

Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого лота, входящего в предмет аукциона.

**9. Регистрация заявок на участие в аукционе**

9.1. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в Информационной карте аукциона, регистрируется КУИ. По требованию заявителя, подавшего заявку на участие в аукционе, КУИ выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

**10. Отзыв заявки на участие в аукционе**

10.1. Заявитель, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня окончания приёма заявок.

10.2. Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе подается в письменном виде, при этом в уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: название заявителя, наименование аукциона, номер лота (лотов) (в случае отзыва заявки на участие в аукционе по конкретному лоту (лотам)).

10.3. Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе должно быть подписано лицом, имеющим полномочия на осуществление действий от имени заявителя, отзывающего заявку на участие в аукционе, и скреплено печатью заявителя – юридическим лицом (в случае наличия печати).

10.4. В случае, если было установлено требование о внесении задатка, КУИ возвращает сумму задатка заявителю, отозвавшему заявку в течение пяти рабочих дней со дня поступления в адрес КУИ уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе*.*

Заявка на участие в аукционе, на которую поступило уведомление об отзыве до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в порядке, указанном выше считается не поданной и не участвует в рассмотрении заявок.

**11. Требование о внесении задатка на участие в аукционе**

11.1. КУИ может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве задатка. Размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка указаны в Информационной карте аукциона.

11.2. КУИ возвращает заявителям задаток, в установленном порядке.

## ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

**12. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе**.

12.1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие заявителей требованиям, установленным законодательством в срок, не превышающий десять дней с даты окончания срока подачи заявок.

12.2. 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.

**13. Основания для отказа в допуске к участию в аукционе**

13.1. При рассмотрении заявок на участие в аукционе заявитель не допускается комиссией к участию в аукционе в случае:

1) непредставления документов, входящих в состав заявки и определённых в информационной карте документации об аукционе либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, указанным законодательством для заключения договора аренды государственного имущества;

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

4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе,

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

6) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе.

13.2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем, установления факта проведения ликвидации заявителя юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях,

КУИ, единая комиссия обязаны отстранить такого заявителя от участия в **аукционе на любом этапе его проведения**.

**14. Принятие решения о допуске к участию в аукционе**

14.1. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным Приказом ФАС России № 67 и настоящей документации об аукционе.

Комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Указанный протокол размещается КУИ в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, а также на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

14.2. Заявителям, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и заявителям, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днём подписания указанного протокола.

**15. Признание аукциона несостоявшимся**

15.1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

15.2. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного заявителя, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

15.3. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, а также с лицом, признанным единственным участником аукциона, организатор аукциона обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

15.4. В случае если аукцион признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в [пункте 15.3](#Par2) настоящей Документации, организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона либо конкурса в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового аукциона организатор конкурса вправе изменить условия аукциона.

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

**16. Участие в аукционе**

16.1. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона или их представители.

16.2. Аукцион проводится в присутствии членов комиссии, участников аукциона или их представителей.

**17. Проведение аукциона**

17.1.Аукцион проводится в день, время и в месте, указанных в извещении о проведении аукциона и Информационной карте аукциона.

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

17.3. Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей.

В случае проведения аукциона по нескольким лотам комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей.

При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

17.4. При регистрации проверяются документы и полномочия, необходимые для участия в аукционе, присутствующих представителей участника аукциона.

17.5. Уполномоченные лица участников, желающие принять участие в аукционе регистрируются в Листе регистрации.

При регистрации предъявляют следующие документы:

1) руководители юридических лиц, которые вправе действовать от  
имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами  
без доверенности: документ, удостоверяющий личность;

2) физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели,  
подавшие заявки от собственного имени: документ, удостоверяющий личность;

3) представители участников, действующие на основании  
доверенности:

а) документ, удостоверяющий личность;

б) оригинал или заверенную копию доверенности, выданную от имени участника размещения заказа.

17.6. Одно физическое лицо не может быть уполномоченным представителем более одной организации.

17.7. В случае проведения аукциона по нескольким лотам процедура аукциона проводится отдельно в отношении каждого лота.

17.8. В процессе проведения аукциона обмен карточками между участниками аукциона запрещается.

17.9. Во время начала аукциона в помещение для проведения аукциона по Листу регистрации приглашаются уполномоченные представители участников, имеющие карточки.

После приглашения участникам аукциона пройти в помещение для проведения аукциона регистрация заканчивается, опоздавшие участники аукциона в помещение для проведения аукциона не допускаются.

17.10. Во время всей процедуры торгов участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой и покидать место проведения аукциона.

Вести переговоры по телефону во время проведения аукциона не допускается.

В случае неадекватных действий со стороны участников аукциона аукцион приостанавливается.

Во время проведения аукциона участникам аукциона запрещается задавать аукционисту вопросы.

17.11. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены контракта (лота).

17.12.Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона».

17.13. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены контракта (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).

17.14. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» в установленном порядке, поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене.

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 139 Правил, утверждённых Приказом ФАС России № 67 и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена.

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 КУИ о желании заключить договор (далее - действующий правообладатель), вправе заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора. Если действующий правообладатель воспользовался предоставленным ему таким 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.

17.15. 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.

17.16. 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.

17.17. При проведении аукциона КУИ в обязательном порядке осуществляет аудиозапись 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, имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами единой комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в КУИ не менее трех лет. КУИ 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.

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА

**18. Порядок заключения договора**

18.1. Победитель аукциона и КУИ должны подписать договор в срок, указанный в Информационной карте аукциона, по месту нахождения КУИ.

18.2. В случае, если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный документацией об аукционе, не представил подписанный договор, а также обеспечение исполнения контракта в случае, если КУИ было установлено требование обеспечения исполнения контракта, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта, признается уклонившимся от заключения договора.

18.3. После определения победителя аукциона в срок, предусмотренный для заключения договора, КУИ обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участников аукциона – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников аукциона – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, входящих в состав заявки на участие в аукционе.

18.4. В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, КУИ вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

КУИ также вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, при отказе от заключения контракта с победителем аукциона в случаях, предусмотренных Приказом ФАС России № 67. При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным.

18.5. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения контракта КУИ вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

18.6. В случае, если договор не заключён ни с победителем аукциона, ни с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, аукцион признается несостоявшимся.

18.7. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона и документации об аукционе, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником.

18.8. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

18.9. При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

18.10. 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.

18.11. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, в случае, если указанная документацией об аукционе, а также лицом, признанным единственным участником аукциона, организатор аукциона обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

18.12. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае если организатором аукциона установлено требование об обеспечении исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора устанавливается организатором аукциона.

### РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ

**19.** Обжалование действий и решений при проведении аукциона осуществляется в соответствии с Федеральным законом и действующим законодательством.

**РАЗДЕЛ 3.**

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Н п/п*** | ***ИНСТРУКЦИИ ЗАЯВИТЕЛЯМ*** | Пояснения |
| **1** | **2** | **3** |
| **1** | Предмет аукциона  (наименование аукциона) | Право на заключение договора аренды имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район» |
| **2** | Место расположения, описание и технические характеристики имущества, права на которое передаются по договору | нежилое помещение площадью 158,5 кв.м. с кадастровым номером 37:15:012104:1253, расположенное по адресу: Ивановская область, г. Родники, мкр. 60 Лет Октября, д. 4 |
| **3** | Целевое назначение имущества | магазин |
| **4** | Начальная (минимальная) цена договора (лота),  (минимальная арендная плата в месяц за 1 кв.м.) | 350,00 (триста пятьдесят) рублей |
| **5** | Сроки действия договора | На 5 (пять) лет |
| **6** | Организатор аукциона | Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района (КУИ)  155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 8. |
| **7** | Контактное лицо | Заявители могут получить информацию об аукционе у исполнителя: Дороговой Светланы Владимировны в рабочие дни с 9.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00, по адресу: 155250, г. Родники, ул. Советская, д. 8,тел. (49336) 2-16-57, e-mail: [rodniki-mo@mail.ru](mailto:rodniki-mo@mail.ru). |
| **8** | Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена документация об аукционе. | **Документация об аукционе может быть получена бесплатно в электронном виде со дня размещения на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район», а также на сайте** [**www.torgi.gov.ru**](http://www.torgi.gov.ru)**, извещения о проведении открытого аукциона на основании заявления, поданного в письменной форме, в том числе по электронной почте в адрес КУИ, при этом, необходимо при себе иметь электронный накопитель или документация будет направлена адресату по электронной почте не позднее следующего дня после подачи заявления.**  Документация об аукционе, в том числе проект договора аренды, размещены на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru , а также на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район»: [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru), в разделе «Организация торгов». |
| **9** | Требования к техническому состоянию имущества Родниковского муниципального района Ивановской области, права на которое передаются по договору, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора | Арендуемое имущество должно быть передано Арендатором и принято КУИ в течение 3 дней с момента окончания действия настоящего Договора.  При передаче арендуемого имущества составляется акт приема-передачи, который подписывается представителями КУИ и Арендатора.  Арендуемое имущество считается фактически переданным КУИ с момента подписания представителями КУИ и Арендатора акта приема - передачи.  Арендованное имущество должно быть передано КУИ в том же состоянии, в котором оно было передано Арендатору, с учетом нормального износа. |
| **10** | Форма, срок и порядок оплаты по договору | Размер арендной платы устанавливается в соответствии с протоколом заседания Единой комиссии по организации конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Родниковского городского и сельских поселений (единой комиссии).  В соответствии с Протоколом заседания Единой комиссии от \_\_\_\_№ \_\_\_\_: Сумма арендной платы в месяц составляет руб. коп. (тысяч руб. коп.) без налога на добавленную стоимость.  Арендная плата в месяц составляет руб. коп. (тысяч руб. коп.) без налога на добавленную стоимость. (Приложение 2 к проекту договора).  Арендная плата перечисляется Арендатором в бюджет Родниковского муниципального района Ивановской области с указанием «арендная плата» ежемесячно не позднее 25 числа текущего месяца.  Реквизиты банка (включая номер счета) для перечисления арендной платы в бюджет Арендатор уточняет в КУИ. |
| **11** | Порядок пересмотра цены договора в сторону увеличения | Размер арендной платы, сроки и порядок перечисления арендной платы могут быть пересмотрены Арендодателем в одностороннем порядке досрочно в случаях изменения порядка расчета арендной платы, порядка установления арендной платы, размера арендной платы, сроков и порядка перечисления арендной платы органами местного самоуправления Родниковского муниципального района Ивановской области, переоценки стоимости основных фондов, изменения учетной ставки рефинансирования Центрального Банка РФ, оценки рыночной величины годовой арендной платы и в других случаях, предусмотренных законодательными и правовыми актами.  Уведомление о перерасчете арендной платы, изменении сроков и порядка перечисления арендной платы, направляется Арендатору Арендодателем, является обязательным для исполнения Арендатором и составляет неотъемлемую часть Договора. |
| **12** | Осмотр имущества | Осмотр имущества обеспечивает КУИ. Время и график осмотра уточняется по тел.: (49336) 2-16-57 (Дорогова Светлана Владимировна). |
| **13** | Величина повышения начальной цены договора ("шаг аукциона") | 5 % (пять процентов) начальной (минимальной) цены договора (цены лота), дальнейшее увеличение цены аукциона в соответствии с действующим законодательством. |
| **14** | Требования к заявителям | 1) соответствие заявителей требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, имеющим право заключать договор аренды государственного имущества, являющегося предметом торгов;  2) непроведение ликвидации заявителя - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  3) неприостановление деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе. |
| **15** | Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукцион | Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. |
| **16** | Документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе | 1. Опись документов, входящих в состав заявки на участие в аукционе (форма 1).  2. Заявка на участие в аукционе (форма 2)  3.Сведения о заявителе, подавшем заявку (оформляются по образцу - форма 3).  4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц);  - Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона или нотариально 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 законодательством соответствующего государства, полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона (для иностранных лиц).  5. 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 заказчика без доверенности (далее - руководитель).  В случае, если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.  В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника аукциона, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.  6. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц).  7. 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;  Для оперативного рассмотрения заявок на участие в аукционе и оформления документов по его итогам просим представить справку службы судебных приставов о не приостановлении деятельности участника аукциона в порядке, предусмотренном КоАП; |
| **17** | Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе | Датой начала срока предоставления заявителям разъяснений является дата размещения документации об аукционе на официальных сайтах.  Запросы, поступившие позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок, не рассматриваются. |
| **18** | Размер задатка, срок, порядок внесения денежных средств и реквизиты счета для перечисления денежных средств | Не предусмотрен |
| **19** | Порядок оформления и подачи заявок на участие в аукционе | Порядок оформления и подачи заявок на участие в аукционе представлены в разделе 2 Инструкция заявителям настоящей документации об аукционе. |
| **20** | Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. | Заявки на участие в аукционе принимаются по адресу: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб.9 в рабочие дни с 9-00 ч. до 16-00 ч., перерыв с 12-00 ч. до 13-00 ч.  Дата начала приема заявок: **«17» декабря 2018 года.**  Окончание приема заявок **«09» января 2019 года в 16 часов 00 минут.** |
| **21** | Место, дата и время рассмотрения заявок и определения участников аукциона | Рассмотрение заявок на участие в аукционе будет проходить по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб.10  Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе**: «10 января 2019 г. в 10 часов 00 минут**. |
| **22** | Место, дата и время проведения аукциона | Аукцион проводится по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб.10 **«14» января 2019 г. в 9 часов 00 минут.** |
| **23** | Срок подписания договора | Не позднее 20 дней со дня размещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, а также на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район» протокола аукциона.  Срок подписания проекта договора должен быть не менее чем десять дней со дня размещения на  официальных сайтах протокола аукциона. |
| **24** | Обеспечение исполнения договора | Не предусмотрено |

**РАЗДЕЛ 4.**

**ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ**

**ЗАЯВИТЕЛЯМИ**

**Форма 1**

**ОПИСЬ ДОКУМЕТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Документ, входящий в состав заявки на участие в аукционе | Стр. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

М.П.

**Форма 2**

На бланке организации

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

на право заключения договора аренды имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Изучив документацию об аукционе на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному аукциону законодательство и нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование организации – заявителя),**

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

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в указанных выше документах, и в случае победы заключить договор аренды в соответствии с условиями аукциона.

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_соответствует

**(наименование организации – заявителя)**

следующим обязательным требованиям к участникам аукциона:

1) Отсутствие проведения ликвидации заявителя - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) Отсутствие приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе.

В соответствии с [п.4 ст.9](consultantplus://offline/ref=840C1A82FBD1D43C5DFBE87FC5C1CB78E778A40168007675E90FA979A15FF257A618FF0CB86F4E44zCY6I) Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 N152-ФЗ даю согласие на обработку, а также для передачи третьей стороне для осуществления вышеуказанных целей, моих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных [п.3 ч.1 ст.3](consultantplus://offline/ref=840C1A82FBD1D43C5DFBE87FC5C1CB78E778A40168007675E90FA979A15FF257A618FF0CB86F4E4FzCYDI) Федерального закона "О персональных данных".

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

М.П.

**Форма 3**

**СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ**

|  |
| --- |
|  |

На бланке организации

**Наименование заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Фирменное наименование (наименование) для юридического лица |  |
| Ф.И.О. для физического лица |  |
| 2 | Сведения об организационно-правовой форме для юридического лица |  |
| Паспортные данные для физического лица |  |
| 3 | Место жительства *(для физического лица)* |  |
| 4 | Место нахождения *(для юридического лица)* |  |
| 5 | Почтовый адрес *(для юридического лица)* |  |
| 6 | Ответственный исполнитель, номер контактного телефона |  |
| 7 | Факс |  |
| 8 | Адрес электронной почты |  |
|  | Просим указать следующие сведения |  |
| 9 | Ф.И.О. руководителя для юридического лица |  |
| 10 | Банковские реквизиты заявителя  *(для заполнения проекта договора)* |  |
| 11 | Почтовый адрес налогового органа, в котором зарегистрирован заявитель |  |
| 12 | Почтовый адрес Арбитражного суда региона, на территории которого зарегистрирован заявитель |  |
| 13 | Почтовый адрес Территориального управления федеральной службы судебных приставов |  |

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

# М.П.

**РАЗДЕЛ 5.**

**ПРОЕКТ**

**ДОГОВОР АРЕНДЫ №**

***Муниципальное образование «Родниковский муниципальный район»****,* действующее на основании Устава Муниципального образования «Родниковский муниципальный район», принятого решением Совета Муниципального образования «Родниковский муниципальный район» 4 созыва от 19 мая 2010г., зарегистрированного в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 17.06.2010, регистрационный номер RU375210002010001, в лицезаместителя главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», председателя Комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района ***Беляниной Ларисы Владимировны*,** действующего на основании доверенности, удостоверенной нотариусом Родниковского нотариального округа Ивановской области Репкиной Татьяной Евгеньевной, от02.02.2017г., зарегистрированной в реестре за номером № 1-150, именуемое в дальнейшем Арендодатель, с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, в соответствии с итоговым протоколом аукциона от\_\_\_.\_\_\_.2019 года №\_\_\_ на право заключения договора аренды имущества, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора.**

1.1. Арендодатель сдает, а Арендатор принимает в аренду нежилое помещение площадью 158,5 кв.м. с кадастровым номером 37:15:012104:1253, расположенное по адресу: Ивановская область, г. Родники, мкр. 60 Лет Октября, д. 4, для использования по назначению.

1.2. Срок аренды – 5 лет.

1.3. Передача имущества оформляется актом приема - передачи, который составляется и подписывается Арендодателем и Арендатором в двух экземплярах (по одному для каждого из участников).

Акт приема - передачи приобщается к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.

1.4. Передача имущества в аренду не влечет передачу права собственности на него.

**2. Обязанности Сторон**

2.1. *Арендодатель обязуется*:

2.1.1. Предоставить соответствующее имущество Арендатору по акту приёма - передачи (Приложение 1).

2.1.2. Участвовать в создании необходимых условий для эффективного использования арендуемого здания и поддержании его в надлежащем состоянии в порядке, согласованном с Арендатором.

2.1.3. Контролировать поступления арендной платы в бюджет, выполнение договорных обязательств, целевое использование здания, а также вести документы по аренде и претензионную работу.

2.3. *Арендатор обязуется*:

2.3.1. Использовать имущество исключительно по прямому назначению, указанному в п. 1.1 настоящего Договора.

2.3.2. В двухнедельный срок с момента подписания настоящего Договора заключить соответствующие договоры о передаче коммунальных услуг в отношении арендуемого имущества и мест общего пользования.

2.3.3. Следить за нормальным функционированием и техническим состоянием инженерно- технических коммуникаций, охранной, противопожарной сигнализации, а также телефонной сети. Обеспечить их сохранность.

2.3.4. Соблюдать правила пожарной безопасности и техники безопасности, требования Роспотребнадзора, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности Арендатора и арендуемых им объектов.

2.3.5. Соблюдать правила эксплуатации электроустановок, установленные действующим законодательством и порядок их эксплуатации.

2.3.6. Не допускать захламления бытовым и строительным мусором внутренних дворов здания, арендуемых помещений и мест общего пользования. Немедленно извещать Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) объекту ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения объекта.

2.3.7. Не производить прокладок, скрытых и открытых проводок и коммуникаций, неотделимых улучшений, перепланировок и переоборудования арендуемого здания, вызываемых потребностями Арендатора, без письменного разрешения Арендодателя.

В случае обнаружения Арендодателем самовольных перестроек, нарушения целостности стен, перегородок или перекрытий, переделок или прокладок сетей, таковые должны быть ликвидированы Арендатором, а помещение приведено в прежний вид за его счёт в срок, определяемый односторонним предписанием Арендодателя.

2.3.8. Своевременно производить за свой счёт текущий и капитальный ремонт арендуемого здания с предварительным письменным уведомлением Арендодателя, инженерно‑технических коммуникаций, а также в мероприятиях по благоустройству окружающей здание территории.

2.3.9. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по Договору имущественных прав, в частности, переход их к иному лицу (договоры залога, субаренды, внесение права на аренду имущества или его части в уставной (складочный) капитал юридических лиц и др.).

2.3.10. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за две недели о предстоящем освобождении здания как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении. Сдать Арендодателю помещение по акту приёма - передачи. Акт приёма - передачи составляется в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

2.3.11. По окончании срока действия Договора или при его расторжении освободить занимаемое помещение не позднее трёх дней после окончания действия настоящего Договора.

2.3.12. Освободить помещение в связи с аварийным состоянием конструкций здания (или его части), инженерно- технических коммуникаций, постановкой здания на капитальный ремонт или его сносом по градостроительным причинам (основаниям) в сроки, установленные уполномоченными органами.

2.3.13. Застраховать арендуемое имущество на весь срок аренды за свой счёт от рисков, наступление которых может привести к невозможности использования этого имущества по его прямому назначению или ухудшению его состояния, предусмотренного настоящим Договором.

2.3.14. Вносить платежи в размере, сроки и порядке, установленные разделом 4 настоящего Договора.

2.3.15. Произвести государственную регистрацию настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством за свой счёт.

**3. Порядок возврата арендуемого имущества Арендодателю**

3.1. Арендуемое имущество должно быть передано Арендатором и принято Арендодателем в течение 3 дней с момента прекращения (расторжения) настоящего Договора.

3.2. При передаче арендуемого имущества составляется акт приема-передачи, который подписывается представителями Арендодателя и Арендатора.

3.3. Арендуемое имущество считается фактически переданным Арендодателю с момента подписания представителями Арендодателя и Арендатора акта приема-передачи.

3.4. Арендованное имущество должно быть передано Арендодателю в том же состоянии, в котором оно было передано Арендатору, с учетом нормального износа.

3.5. Произведенные Арендатором отделимые улучшения арендуемого имущества являются собственностью Арендатора.

1. **Платежи и расчеты по Договору**

4.1. Размеры арендной платы устанавливаются в соответствии с итоговым протоколом аукциона от\_\_\_.\_\_\_.2019г. №\_\_\_ на право заключения договора аренды имущества Родниковского муниципального района.

4.2. В соответствии с Протоколом аукциона от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

Общая сумма арендной платы в год составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) без налога на добавленную стоимость.

Арендная плата в месяц составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) без налога на добавленную стоимость (Приложение 2).

4.3. Арендная плата перечисляется Арендатором в бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район», с указанием "арендная плата" ежемесячно платежным документом, предъявленным в отделение банка не позднее 25 числа текущего месяца.

Реквизиты банка (включая номер счета) для перечисления арендной платы в бюджет Арендатор уточняет в комитете по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района.

4.4. Размеры арендной платы, сроки и порядок перечисления арендной платы могут быть пересмотрены Арендодателем в одностороннем порядке досрочно в случаях изменения базовой ставки арендной платы, порядка расчета и установления арендной платы, сроков и порядка перечисления арендной платы органами местного самоуправления, изменения учетной ставки рефинансирования Банка России, оценки рыночной величины годовой арендной платы, в других случаях, предусмотренных законодательными и правовыми актами.

Уведомление о перерасчете арендной платы, изменении сроков и порядка перечисления арендной платы, сроков и порядка предоставления копий платежных документов направляется Арендатору Арендодателем, является обязательным для исполнения Арендатором и составляет неотъемлемую часть настоящего Договора.

**5. Ответственность сторон**

5.1. Ответственность Арендатора:

5.1.1. В случае просрочки уплаты или неуплаты Арендатором арендных платежей в сроки, установленные в п.4.3 настоящего Договора, начисляются пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования в день от просроченной суммы за каждый день просрочки, которые перечисляются Арендатором в бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

5.1.2. Если имущество, сданное в аренду, по вине Арендатора выбывает из строя ранее полного амортизационного срока службы, в том числе в случае полного уничтожения арендуемого имущества, Арендатор возмещает Арендодателю убытки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.3. Если состояние возвращаемого имущества хуже состояния с учетом нормального износа, Арендатор возмещает Арендодателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ущерб определяется комиссией с привлечением уполномоченных служб.

5.1.4. В случае, если Арендатор не возвратил арендуемое имущество в срок и в порядке, установленном настоящим договором, Арендодатель вправе требовать от Арендатора возмещения убытков, причиненных указанными в настоящем пункте действиями Арендатора.

В указанных в настоящем пункте случаях Арендатор также обязан оплатить проценты и размере одной трехсотой ставки рефинансирования в день от суммы, причитающейся к оплате аренды, за каждый день просрочки, которые перечисляются Арендатором в бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

При этом настоящий Договор не считается продленным.

5.1.5. В случае не целевого использования арендуемого имущества Арендатор обязан перечислить в бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район» штраф в размере 1/3 суммы годовой арендной платы. Исполнение Арендатором обязательств по данному пункту Договора не лишает Арендодателя права предпринимать меры для расторжения Договора в установленном законом порядке.

5.2. Уплата пени, штрафов, процентов, неустоек, установленных настоящим Договором, не освобождает Арендатора от выполнения лежащих на нем обязательств или устранения нарушений, а также возмещения причиненных ими убытков.

**6. Порядок изменения, расторжения, прекращения и продления**

**Договора**

6.1. Изменение условий Договора, его расторжение и прекращение допускаются по согласованию сторон.

Вносимые дополнения и изменения рассматриваются сторонами в месячный срок и оформляются дополнительным соглашением.

6.2. Договор аренды подлежит расторжению в следующих случаях, признаваемых Сторонами существенными нарушениями условий Договора:

а) при неуплате или просрочке Арендатором оплаты аренды в сроки, установленные п. 4.3 настоящего Договора, в течение двух месяцев независимо от ее последующего внесения;

б) при использовании имущества не в соответствии с целями, определенными в п. 1.1 Договора;

в) при умышленном или неосторожном ухудшении Арендатором состояния имущества.

Прекращение (расторжение) Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной платы. выплаты пени, штрафов, процентов и неустоек, возмещения причиненных убытков.

**7. Иные условия**

7.1. Реорганизация Сторон, а также перемена собственника или владельца иных вещных прав на арендуемое имущество не является основанием для изменения условий или расторжения настоящего Договора.

7.2. За пределами исполнения обязательств по настоящему Договору Арендатор полностью свободен в своей деятельности.

7.3. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Споры, возникающие из настоящего Договора и в связи с ним, подлежат рассмотрению в арбитражном суде в соответствии с его компетенцией.

7.5. Настоящий Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу:

1-й экз. – Комитету по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района,

2-й экз. – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3-й экз. – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8. Дополнительные условия**

8.1. При изменении наименования, местонахождения или реорганизации одной из Сторон, она обязана письменно в двухнедельный срок сообщить другой Стороне о произошедших изменениях, кроме случаев, когда изменение наименования и реорганизация происходят в соответствии с актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

**Юридические адреса сторон:**

Арендодатель**: *Муниципальное образование «Родниковский муниципальный район»****,* действующее на основании Устава Муниципального образования «Родниковский муниципальный район», принятого решением Совета Муниципального образования «Родниковский муниципальный район» 4 созыва от 19 мая 2010г., зарегистрированного в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 17.06.2010, регистрационный номер RU 375210002010001.

Арендатор: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения к договору:

1) Акт приема-передачи.

2) Расчет арендной платы.

**Подписи сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| Арендодатель:  ***по доверенности № 1-150 от 02.02.2017г.***  Заместитель Главы администрации  муниципального образования  «Родниковский муниципальный район»,  председатель комитета по управлению имуществом | Арендатор: |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Белянина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П.

Приложение 1

к договору аренды

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_

АКТ

приема-передачи от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Муниципальное образование «Родниковский муниципальный район»****,* действующее на основании Устава Муниципального образования «Родниковский муниципальный район», принятого решением Совета Муниципального образования «Родниковский муниципальный район» 4 созыва от 19 мая 2010г., зарегистрированного в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 17.06.2010, регистрационный номер RU375210002010001, в лицезаместителя главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», председателя Комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района ***Беляниной Ларисы Владимировны*,** действующего на основании доверенности, удостоверенной нотариусом Родниковского нотариального округа Ивановской области Репкиной Татьяной Евгеньевной, от02.02.2017г., зарегистрированной в реестре за номером № 1-150, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», передает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в аренду нежилое помещение площадью 158,5 кв.м. с кадастровым номером 37:15:012104:1253, расположенное по адресу: Ивановская область, г. Родники, мкр. 60 Лет Октября, д. 4. Предоставляемое в аренду имущество находится в удовлетворительном состоянии.

|  |  |
| --- | --- |
| СДАЛ:    ***по доверенности № 1-150 от 02.02.2017г.***  Заместитель Главы администрации  муниципального образования  «Родниковский муниципальный район»,  председатель комитета по управлению имуществом  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Белянина | ПРИНЯЛ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |
|  |  |

Приложение 2

к договору аренды

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

Расчет арендной платы.

Арендная плата устанавливается в соответствии с итоговым Протоколом аукциона № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в размере\_\_\_\_\_\_\_рублей в год.

Арендная плата в месяц**:**

\_\_\_\_\_ руб. : 12 мес. =\_\_\_\_\_ руб.

**Подписи сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| Арендодатель:  ***по доверенности № 1-150 от 02.02.2017г.***  Заместитель Главы администрации  муниципального образования  «Родниковский муниципальный район»,  председатель комитета по управлению имуществом | Арендатор: |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Белянина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области** | **Стр.** |
| **1** | Постановление от 13.12.2018 № 1448 «Об условиях приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования«Родниковский муниципальный район» | **1** |
| **2** | Постановление от 13.12.2018 № 1449 «Об утверждении информационного сообщения о продаже имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район» | **3** |
| **3** | Постановление от 13.12.2018 № 1450 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества» | **13** |
| **4** | Постановление от 13.12.2018 № 1451 «Об утверждении документации об аукционе на право заключения договора аренды имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район» | **15** |

**Условные обозначения:**