



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации  
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»  
Ивановской области**

от 01.09.2021 № 1042

**О публикации сообщения о возможном установлении публичного сервитута в целях размещения объектов электросетевого хозяйства ЭСК №1, расположенного в границах земельного участка по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Ильинская, д.15**

Рассмотрев ходатайство от 17.08.2021г. №001/502 Акционерного общества «Объединенные электрические сети» (АО «ОЭС», ИНН 3706016431, ОГРН 1093706000960, юридический адрес: г. Иваново, ул. Новая, д.15), в лице генерального директора Смирнова Бориса Вячеславовича, об установлении публичного сервитута для размещения объектов электросетевого хозяйства ЭСК №1 г. Родники, в отношении части земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Ильинская, д.15, руководствуясь ст.39.42 Земельного Кодекса Российской Федерации, Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

**постановляет:**

1. Утвердить сообщение о возможном установлении публичного сервитута в целях размещения объектов электросетевого хозяйства (Электросетевого комплекса №1), расположенного в границах земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Ильинская, д.15 (приложение).

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

3. Разместить сообщение, утвержденное пунктом 1 настоящего постановления, на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru) и на информационном стенде МО «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

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

**А.Б. Малов**

## СООБЩЕНИЕ

Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на основании ходатайства АО «Объединенные электрические сети» в соответствии с п.39.42 Земельного кодекса Российской Федерации сообщает о возможном установлении публичного сервитута для эксплуатации объектов электросетевого хозяйства (Электросетевого комплекса №1, объект ВЛ-0,4 кВ ф. Ильинский ТП-2, лит.V «Хлебокомбинат») в отношении части площадью 293 кв.м. земельного участка с кадастровым номером 37:15:010805:11, расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Ильинская, д.15.

Схема расположения границ публичного сервитута размещена на официальном сайте Родниковского муниципального района [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru) в разделе «Экономика и финансы» - «Публичные сервитуты».

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в срок до 27.09.2021г., могут подать в Администрацию, заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав).

Ознакомиться с ходатайством АО «ОЭС» и схемой расположения границ устанавливаемого публичного сервитута, подать заявления об учете прав можно по адресу: Ивановская область, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.8 каб.9, по рабочим дням с 09-00 до 16-00 (перерыв на обед с 12-00 до 13-00). Телефон для справок: (49336) 2-16-57.



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации  
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»  
Ивановской области**

от 01.09.2021 № 1050

**О проведении аукциона на право заключения договора аренды имущества казны муниципального образования «Родниковский муниципальный район», включенного в перечень имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район» свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, иными установленными региональными программами развития субъектов малого и среднего предпринимательства приоритетными видами деятельности)) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

Руководствуясь Федеральным законом от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Приказом ФАС РФ 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 прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путём проведения торгов в форме конкурса», постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 25.05.2016г. № 677 «Об утверждении перечня имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (в действующей редакции), Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

**постановляет:**

1. Провести аукцион с открытой формой подачи предложений по цене и по составу участников на право заключения договора аренды имущества казны муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - нежилое помещение с кадастровым номером 37:15:010405:342 общей площадью 14,3 кв.м., расположенное по адресу: Ивановская область, г.Родники, ул. Рябикова, д. 12, пом. 25-27.

2. Установить, что участниками аукциона на право заключения договора аренды имущества казны муниципального образования «Родниковский муниципальный район», указанного в п.1. настоящего постановления, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

3. Установить начальную цену предмета аукциона в виде годовой арендной платы, определенной в соответствии с действующим законодательством об оценочной деятельности.

4. Годовую арендную плату установить по результатам аукциона.

5. Установить, что арендная плата за пользование имуществом, включенном в Перечень, вносится в следующем порядке:

в первый год аренды - 40 процентов размера арендной платы;

во второй год аренды - 60 процентов размера арендной платы;

в третий год аренды - 80 процентов размера арендной платы;

в четвертый год аренды и далее - 100 процентов размера арендной платы.

6. 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 Родниковского муниципального района, указанного в п.1 настоящего постановления;

- в соответствии с итоговым протоколом аукциона на право заключения договоров аренды имущества Родниковского муниципального района, указанного в п.1 настоящего постановления, оформить договор аренды в установленном порядке.

7. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальника отдела экономического развития и торговли.

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

**А.Б.Малов**



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации  
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»  
Ивановской области**

от 01.09.2021 № 1051

**Об утверждении документации об аукционе на право заключения договора аренды имущества казны муниципального образования «Родниковский муниципальный район», предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства**

В соответствии с Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 29.04.2016г. № 29 «О порядке формирования, ведения, обязательного опубликования перечня и условиях предоставления в аренду имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), а также порядке и условиях предоставления указанного имущества в аренду» (в действующей редакции), постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.09.2021г. № 1050 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды имущества казны муниципального образования «Родниковский муниципальный район», включенного в перечень имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район» свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, иными установленными региональными программами развития субъектов малого и среднего предпринимательства приоритетными видами деятельности)) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

**постановляет:**

1. Утвердить документацию об аукционе на право заключения договора аренды имущества казны муниципального образования «Родниковский

муниципальный район», предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальника отдела экономического развития и торговли.

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

**А.Б.Малов**

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
«Родниковский муниципальный район»  
от 01.09.2021 № 1057

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ  
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОДНИКОВСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН», ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕГО ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) ПОЛЬЗОВАНИЕ НА  
ДОЛГОСРОЧНОЙ ОСНОВЕ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**РОДНИКИ, 2021**

## 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 договора по результатам аукциона

Разрешение разногласий

РАЗДЕЛ 3 Информационная карта аукциона

РАЗДЕЛ 4. Образцы форм и документов для заполнения заявителями

РАЗДЕЛ 5. Проекты договоров аренды

Документ, подтверждающий согласие собственника имущества на предоставление соответствующих прав по договору

## РАЗДЕЛ 1. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В АУКЦИОНЕ

Настоящим приглашаются к участию в аукционе, полная информация о котором указана в Информационной карте аукциона, **субъекты малого и среднего предпринимательства**, отнесенные к таковым в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Организацию и проведение аукциона на право заключения договора аренды имущества казны муниципального образования «Родниковский муниципальный район», осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района (далее – КУИ).

Проводимый аукцион является открытым по составу участников и форме подачи предложений.

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: dorogovasv@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 электронных 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 администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»: [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru).

На официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, а также официальном сайте администрации 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 Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации 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» (далее – Приказ № 67), Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 29.04.2016г. № 29 «О порядке формирования, ведения, обязательного опубликования перечня и условиях предоставления в аренду имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), а также порядке и условиях предоставления указанного имущества в аренду» (в действующей редакции), постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.09.2021г. №1050 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды имущества казны муниципального образования «Родниковский муниципальный район», включенного в перечень имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район» свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, иными установленными региональными программами развития субъектов малого и среднего предпринимательства приоритетными видами деятельности)) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

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** (далее – Заявитель):

- внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (далее – индивидуальные предприниматели), крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон 209-ФЗ);

- внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, соответствующие требованиям, установленным статьей 15 Федерального закона № 209-ФЗ.

**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 в 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 КУИ 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 несет 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 публикуется 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 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 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 описание 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 № 67 и настоящей документации об аукционе.

5.8. Заявитель подает заявку на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами, с указаниями номера лота, на участие в котором подается заявка, фирменным наименованием, почтовым адресом (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведениями о месте жительства (для индивидуального предпринимателя) заявителя.

## **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 (при наличии печати) (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 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 участников аукциона требованиям, установленным законодательством Российской Федерацией для заключения договора аренды муниципального имущества;

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

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

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

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

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

КУИ, аукционная 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 № 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 КУИ.

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.

## 16. Участие в аукционе

16.1. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона или их представители в соответствии с гражданским законодательством.

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) 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 в соответствии со статьями 182, 185 Гражданского кодекса Российской Федерации копию доверенности, выданную от имени участника аукциона.

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 (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, утвержденных Приказом № 67 и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена.

Если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один из участников 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 окончанным, 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 индивидуального предпринимателя) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в КУИ не менее трех лет, второй выдается победителю. 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 договора в случае, если КУИ было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, 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 договора с

победителем аукциона в случаях, предусмотренных Приказом № 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 договор, 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.

## **19. Обеспечение исполнения договора**

КУИ вправе установить требование обеспечения исполнения договора, размер которого указан в Информационных картах аукциона.

## **РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ**

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

**РАЗДЕЛ 3.  
ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА**

<i>Н n/n</i>	<i>ИНСТРУКЦИИ ЗАЯВИТЕЛЯМ</i>	<i>Пояснения</i>
1	2	3
1	Предмет аукциона (наименование аукциона)	Право на заключение договора аренды имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район», включенного в перечень имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, иными установленными региональными программами развития субъектов малого и среднего предпринимательства приоритетными видами деятельности)) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».
2	Место расположения, описание и технические характеристики имущества, права на которое передаются по договору	нежилое помещение с кадастровым номером 37:15:010405:342 общей площадью 14,3 кв.м., расположенное по адресу: Ивановская область, г.Родники, ул. Рябикова, д. 12, пом. 25-27.
3	Целевое назначение имущества	нежилое помещение
4	Начальная (минимальная) цена договора (лота), минимальная арендная плата в месяц с учетом НДС.	<b>2 000,00 (две тысячи) рублей</b>  <b>Арендная плата за пользование имуществом, вносятся в следующем порядке:</b> <b>в первый год аренды 40%</b> размера арендной платы; <b>во второй год аренды 60%</b> размера

		арендной платы; <b>в третий год аренды 80%</b> размера арендной платы; <b>в четвертый год аренды и далее 100%</b> размера арендной платы.
<b>5</b>	Срок действия договора аренды	<b>5 (пять) лет.</b>
<b>6</b>	Организатор проведения аукциона	Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района. Место нахождения, почтовый адрес КУИ: 155250, Ивановская область. г.Родники, ул. Советская, д. 8. тел. (49336) 2-16-57, факс (49336) 2-16-57.
<b>7</b>	Контактные лица	Заявители могут получить <b>информацию об аукционе:</b> Дорогова Светлана Владимировна в рабочие дни с 9.00 до 16.00 по адресу: 155250, г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб. 9, тел.(49336)2-16-57, e-mail: dorogovasv@mail.ru.
<b>8</b>	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 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 (необходимо при себе иметь электронный накопитель) или по электронной почте. <b>Документация об аукционе</b> , в том числе проект договора аренды, размещены на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> , а также на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»: <a href="http://www.rodniki-37.ru">www.rodniki-37.ru</a> ,
<b>9</b>	Требования к техническому состоянию имущества, права на которое передаются по договору, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора	Арендуемое имущество должно быть передано Арендатором и принято Арендодателем в течение трёх дней с момента окончания действия Договора. При передаче арендуемого имущества составляется акт приёма-передачи, который подписывается

		<p>представителями Арендодателя и Арендатора.</p> <p>Арендуемое имущество считается фактически переданным Арендодателю с момента подписания представителями Арендодателя и Арендатора акта приёма-передачи.</p> <p>Арендованное имущество должно быть передано Арендодателю в том же состоянии, в котором оно было передано Арендатору, с учётом нормального износа. Также Арендодателю должны быть переданы по акту и все произведённые в арендуемом здании перестройки и переделки, а также улучшения, составляющие принадлежность имущества и неотделимые без вреда для его конструкции и интерьера. Стоимость неотделимых улучшений, перестроек и переделок Арендатору не возмещается.</p> <p>Произведенные Арендатором отделимые улучшения арендуемого имущества являются собственностью Арендатора.</p>
10	<p>Форма, срок и порядок оплаты по договору</p>	<p>Размер годовой арендной платы устанавливается на основании Решения Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 29.04.2016г.№ 29 «О порядке формирования, ведения, обязательного опубликования перечня и условиях предоставления в аренду имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (в действующей редакции), протоколом единой комиссии по организации конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды в отношении имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район», предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование</p>

		<p>субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» в год без налога на добавленную стоимость.</p> <p>Арендная плата за пользование имуществом вносится в следующем порядке:</p> <p>В первый год аренды 40 (сорок) процентов размера годовой арендной платы без налога на добавленную стоимость.</p> <p>Во второй год аренды 60 (шестьдесят) процентов размера годовой арендной платы без налога на добавленную стоимость.</p> <p>В третий год аренды 80 (восемьдесят) процентов размера годовой арендной платы без налога на добавленную стоимость.</p> <p>В четвёртый год аренды 100 (сто) процентов размера годовой арендной платы без налога на добавленную стоимость.</p> <p>Арендная плата перечисляется Арендатором в бюджет Родниковского муниципального района, с указанием «арендная плата» ежемесячно не позднее 30 числа текущего месяца.</p> <p>Реквизиты банка (включая номер счёта) для перечисления арендной платы в бюджет Арендатор уточняет в КУИ.</p> <p>Налог на добавленную стоимость перечисляется Арендатором в соответствии с действующим законодательством.</p>
11	Порядок пересмотра цены договора в сторону увеличения	<p>Размер арендной платы, сроки и порядок перечисления арендной платы могут быть пересмотрены Арендодателем в одностороннем порядке досрочно в случаях изменения порядка расчёта арендной платы, порядка установления арендной платы, размера арендной платы, сроков и порядка перечисления арендной платы органами местного самоуправления Родниковского муниципального района,</p>

		<p>переоценки стоимости основных фондов, изменения учётной ставки рефинансирования Банка России, оценки рыночной величины годовой арендной платы и в других случаях, предусмотренных законодательными и правовыми актами.</p> <p>Уведомление о перерасчёте арендной платы, изменении сроков и порядка перечисления арендной платы направляется Арендатору Арендодателем, является обязательным для исполнения Арендатором и составляет неотъемлемую часть Договора.</p>
12	Осмотр имущества	Осмотр имущества может быть осуществлен по согласованию с организатором аукциона по телефону (8-49336) 2-16-57 в следующие периоды: вторник, среда, четверг с 13-30 часов до 16-00 часов. Осмотр имущества осуществляется без взимания платы
13	Величина повышения начальной цены договора ("шаг аукциона")	«Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного 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).
14	Требования к заявителям	<p><b>Заявителем может быть</b> (далее – Заявитель):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую</li> </ul>

		<p>деятельность без образования юридического лица, соответствующие критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 209-ФЗ);</p> <p>- внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, соответствующие требованиям, установленным статьей 15 Федерального закона № 209-ФЗ.</p> <p>Требования к заявителям:</p> <p>1) соответствие заявителей требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, имеющим право заключать договор аренды государственного имущества, являющегося предметом торгов;</p> <p>2) непроведение ликвидации заявителя - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;</p> <p>3) неприостановление деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе.</p>
<b>15</b>	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.
<b>16</b>	Документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Опись документов, входящих в состав заявки на участие в аукционе (форма 1).</li> <li>2. Заявка на участие в аукционе (форма 2)</li> <li>3. Сведения о заявителе, подавшем заявку (оформляются по образцу - форма 3).</li> <li>4. Документы, прилагаемые Заявителем к заявке:</li> </ol>

	<p><b>а.</b> Копии учредительных документов (для юридических лиц); Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для индивидуальных предпринимателей);</p> <p><b>б.</b> Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее, чем за один месяц до подачи заявки (для юридических лиц); Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее, чем за один месяц до подачи заявки (для индивидуальных предпринимателей);</p> <p><b>в.</b> Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;</p> <p><b>г.</b> 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;</p> <p><b>д.</b> Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени 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 юридического лица без</p>
--	--

		<p>доверенности; в случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, необходимо прикладывать также доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, заверенная печатью юридического лица и подписанная руководителем юридического лица, либо нотариально заверенная копия такой доверенности) – для юридических лиц;</p> <p>Доверенность на осуществление действий от имени индивидуального предпринимателя, подписанная Индивидуальным предпринимателем заверенная печатью индивидуального предпринимателя (при ее наличии), либо нотариально заверенная копия такой доверенности, в случае если от имени индивидуального предпринимателя заявку подает иное лицо (для индивидуальных предпринимателей).</p>
17	<p>Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений документации об аукционе</p>	<p>Датой начала срока предоставления заявителям разъяснений является дата размещения документации об аукционе на официальном сайте.</p> <p>Запросы, поступившие позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок, не рассматриваются.</p>
18	<p>Размер задатка, срок, порядок внесения денежных средств и реквизиты счета для перечисления денежных средств</p>	<p><b>Не предусмотрен</b></p>
19	<p>Порядок оформления и подачи заявок на участие в аукционе</p>	<p>Порядок оформления и подачи заявок на участие в аукционе представлены в разделе 2 Инструкции заявителям настоящей документации об аукционе.</p>
20	<p>Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.</p>	<p><b>Заявки</b> на участие в аукционе <b>принимаются</b> по адресу: <b>г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб. 6</b>, в рабочие дни с 9-00 ч. до 16-00 ч., перерыв на обед с 12-00 ч. до 13-00 ч.</p> <p>Дата начала срока подачи заявок на участие в аукционе: <b>«03» сентября 2021 года.</b></p> <p>Окончание приема заявок <b>«24» сентября 2021 года в 16 часов 00 минут</b></p>

21	Место, день и время начала рассмотрения заявок и определения участников аукциона	Рассмотрение заявок на участие в аукционе будет проходить по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб. №10. Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе: <b>«28» сентября 2021 года в 10-00 часов.</b>
22	Место, дата и время проведения аукциона	<b>Аукцион проводится по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб.10, «04» октября 2021 года в 11-00 часов.</b>
23	Срок подписания договора	Не ранее 10 дней и не позднее 20 дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона.

**РАЗДЕЛ 4.**

**ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ  
ЗАЯВИТЕЛЯМИ**

**Форма 1**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, 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.

На бланке организации

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора аренды имущества казны муниципального образования «Родниковский муниципальный район», включенного в перечень имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, иными установленными региональными программами развития субъектов малого и среднего предпринимательства приоритетными видами деятельности)) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

нежилого помещения, расположенного по адресу:  
Ивановская область, г.Родники, ул. Рябикова, д. 12

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 указанной документации, и в случае победы заключить договор аренды в соответствии с условиями аукциона.

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_ является

\_\_\_\_\_ (наименование организации – заявителя)

субъектом малого и среднего предпринимательства/организацией, образующей инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства и соответствует следующим обязательным требованиям к участникам аукциона:

1) Соответствие требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

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

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

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

М.П.

**СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ**

На бланке организации

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

1.	Фирменное наименование (наименование) для юридического лица	
	Ф.И.О. для индивидуального предпринимателя	
2	Сведения об организационно-правовой форме для юридического лица	
	Паспортные данные для индивидуального предпринимателя	
3	Место жительства (для индивидуального предпринимателя)	
4	Место нахождения (для юридического лица)	
5	Почтовый адрес (для юридического лица)	
6	Ответственный исполнитель заявителя, 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.

## ДОГОВОР АРЕНДЫ №

г. Родники

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

Муниципальное образование «Родниковский муниципальный район», действующее на основании Устава, принятого решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 19 мая 2010 года № 20, зарегистрированного Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 17 июня 2010 года за № RU375 210002010001, в лице председателя Комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района Скворцова Дмитрия Евгеньевича, действующего на основании Положения о Комитете по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района, утвержденного решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 17.12.2015г. № 89, именуемый в дальнейшем Арендодатель, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый (ое) в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, при совместном упоминании «Стороны», в соответствии с протоколом единой комиссии по организации конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды в отношении имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район», предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства от \_\_\_\_\_ 2021г., заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора.**

1.1. Арендодатель сдаёт, а Арендатор принимает в аренду имущество муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - нежилое помещение, расположенное по адресу: Ивановская область, г.Родники, ул. Рябикова, д. 12 (далее – здание), для использования по назначению.

1.2. Срок аренды на 5 лет *(при подписании Договора устанавливается конкретная календарная дата (число, месяц, год) окончания срока действия Договора)*.

1.3. Передача здания оформляется актом приёма - передачи, который составляется и подписывается Арендодателем и Арендатором.

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

1.4. Передача имущества в аренду не влечёт передачу права собственности на него. Приватизация арендуемого имущества может быть осуществлена только в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

**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 арендуемого помещения 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 помещения 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 помещения 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 Арендодателю арендуемого имущества**

3.1. Арендуемое имущество должно быть передано Арендатором и принято Арендодателем в течение 3 дней с момента окончания действия настоящего Договора.

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

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

3.4. Арендованное имущество должно быть передано Арендодателю в том же состоянии, в котором оно было передано Арендатору, с учётом нормального износа. Также Арендодателю должны быть переданы по акту и все произведённые в арендуемом здании перестройки и переделки, а также улучшения, составляющие принадлежность имущества и неотделимые без вреда для его конструкции и интерьера. Стоимость неотделимых улучшений, перестроек и переделок Арендатору не возмещается.

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

### **4. Платежи и расчёты по Договору**

4.1. Размер годовой арендной платы устанавливается в соответствии с протоколом единой комиссии по организации конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды в отношении имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район», предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства от \_\_\_\_\_ 2021г. и составляет \_\_\_\_\_ руб. ( \_\_\_\_\_ ) в год без налога на добавленную стоимость.

4.2. Размер арендной платы, сроки и порядок перечисления арендной платы могут быть пересмотрены Арендодателем в одностороннем порядке досрочно в случаях изменения порядка расчёта арендной платы, порядка установления арендной платы, размера арендной платы, сроков и порядка перечисления арендной платы органами местного самоуправления Родниковского муниципального района, переоценки стоимости основных фондов, изменения учётной ставки рефинансирования Банка России, оценки рыночной величины годовой арендной платы и в других случаях, предусмотренных законодательными и правовыми актами.

Уведомление о перерасчёте арендной платы, изменении сроков и порядка перечисления арендной платы направляется Арендатору Арендодателем, является обязательным для исполнения Арендатором и составляет неотъемлемую часть Договора..

4.3. Арендная плата за пользование имуществом вносится в следующем порядке:

В первый год аренды 40 (сорок) процентов размера годовой арендной платы, а именно \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_) без налога на добавленную стоимость.

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

Во второй год аренды 60 (шестьдесят) процентов размера годовой арендной платы, а именно \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_) без налога на добавленную стоимость.

Арендная плата в месяц во второй год аренды составляет \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_) без налога на добавленную стоимость.

В третий год аренды 80 (восемьдесят) процентов размера годовой арендной платы, а именно \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_) без налога на добавленную стоимость.

Арендная плата в месяц в третий год аренды составляет \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_) без налога на добавленную стоимость.

В третий год аренды 100 (сто) процентов размера годовой арендной платы, а именно \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_) без налога на добавленную стоимость.

Арендная плата в месяц в четвертый год аренды составляет \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_) без налога на добавленную стоимость.

4.4. 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.

4.5. Налог на добавленную стоимость перечисляется Арендатором в соответствии с действующим законодательством.

## **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, а Арендатор выселению по требованию Арендодателя в следующих случаях, признаваемых Сторонами существенными нарушениями условий Договора:

а) при неуплате или просрочке Арендатором оплаты аренды в сроки, установленные п. 4. настоящего Договора, в течение двух месяцев независимо от ее последующего внесения;

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

в) при умышленном или неосторожном ухудшении Арендатором состояния имущества и прилегающих территорий.

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

6.3. В случаях стихийных бедствий, аварий, эпидемий и при иных обстоятельствах, носящих чрезвычайный характер, имущество в интересах общества по решению органов местного самоуправления может быть изъято у Арендатора в порядке и на условиях, установленных законодательными актами.

## **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 2-х экземплярах (по одному для каждого участника), имеющих одинаковую юридическую силу:

#### **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:** \_\_\_\_\_

**Арендатор:** \_\_\_\_\_

Приложения к Договору:

- 1) Акт приёма - передачи.
- 2) Расчёт арендной платы.

#### **Подписи сторон:**

Арендодатель:  
Муниципальное образование  
«Родниковский муниципальный  
район»

Арендатор:

Председатель комитета

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

Приложение 1 к договору аренды  
от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .2021 № \_\_\_\_\_

АКТ  
приёма - передачи от \_\_\_\_\_

Настоящим комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района передает нежилое помещение, расположенное по адресу: Ивановская область, г.Родники, ул. Рябикова, д. 12 для использования по назначению.

Предоставляемое в аренду имущество находится в удовлетворительном техническом состоянии.

СДАЛ:  
Арендодатель:

ПРИНЯЛ:  
Арендатор:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

М.П.



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации  
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»  
Ивановской области**

от 01.09.2021 № 1052

**О публикации извещения о предоставлении в  
собственность земельного участка по адресу:  
Ивановская область, Родниковский район, с. Парское  
для ведения личного подсобного хозяйства**

Рассмотрев заявление Красильникова Константина Александровича, зарегистрированного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, ул. Молодежная, д. 3, кв. 10 о предварительном согласовании предоставления в собственность земельного участка по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, для ведения личного подсобного хозяйства и протокола заседания единой комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с предоставлением земельных участков, расположенных на территории Родниковского района Ивановской области от 31.08.2021г., и руководствуясь ст. 39.18 Земельного Кодекса РФ, Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

**постановляет:**

1. Утвердить извещение о возможности предоставления в собственность земельного участка по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское для ведения личного подсобного хозяйства (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
3. Разместить извещение, утвержденное пунктом 1 настоящего постановления, на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru) и на официальном сайте Российской Федерации - [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

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

**А.Б.Малов**

Приложение к постановлению  
администрации муниципального образования  
«Родниковский муниципальный район»  
от 01.09.2021 № 1052

## **ИЗВЕЩЕНИЕ**

Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района извещает о возможности предоставления в собственность земельного участка с кадастровым номером 37:15:040513:157, площадью 1000 кв.м., с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства» расположенного на землях категории «земли населенных пунктов» по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с.Парское.

Граждане вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли/продажи вышеуказанного земельного участка в письменном виде при личном обращении при предъявлении паспорта или документа, подтверждающего полномочия заявителя по 04.10.2021.

Заявления принимаются по адресу: Ивановская область, г.Родники, ул. Советская, д.8, каб. 6, по рабочим дням с 09-00 до 16-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00. Телефон для справок: (49336) 2-16-57.



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации  
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»  
Ивановской области**

от 01.09.2021 № 1056

### **О ликвидации МУП ЖКХ «Служба заказчика»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», руководствуясь решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 30.03.2011г. №16 «Об утверждении Порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (в действующей редакции), Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

#### **постановляет:**

1. Ликвидировать муниципальное унитарное предприятие ЖКХ «Служба заказчика» (далее – МУП ЖКХ «Служба заказчика»), юридический адрес: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 11, ОГРН 1023701759168, ИНН 3721002151, КПП 372101001.

2. Установить срок ликвидации МУП ЖКХ «Служба заказчика»: 3 (три) месяца со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Создать ликвидационную комиссию МУП ЖКХ «Служба заказчика» и утвердить ее состав (Приложение №1 к настоящему Постановлению) установив, что со дня вступления в силу настоящего постановления к ней переходят полномочия по управлению делами предприятия, в том числе функции единоличного исполнительного органа ликвидируемого юридического лица.

4. Председателю ликвидационной комиссии осуществить в соответствии с действующим законодательством мероприятия по ликвидации МУП ЖКХ «Служба заказчика»:

1) осуществить предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации мероприятия по ликвидации МУП ЖКХ «Служба заказчика»;

2) в порядке и в сроки, установленные трудовым законодательством Российской Федерации, обеспечить проведение комплекса организационных мероприятий, связанных с ликвидацией в отношении работников МУП ЖКХ «Служба заказчика» с соблюдением трудовых и социальных гарантий;

3) обеспечить реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого МУП ЖКХ «Служба заказчика» в течение всего периода ликвидации;

4) опубликовать в средствах массовой информации информацию о ликвидации МУП ЖКХ «Служба заказчика» и о предъявлении претензий заинтересованных лиц в течение двух месяцев со дня публикации о ликвидации МУП ЖКХ «Служба заказчика»;

5) выявить и уведомить в письменной форме о ликвидации МУП ЖКХ «Служба заказчика» всех известных кредиторов и оформить с ними акты сверки взаиморасчетов;

6) принять меры к выявлению дебиторов и получению дебиторской задолженности;

7) в срок 10 (десять) календарных дней после окончания срока для предъявления требований кредиторами составить промежуточный ликвидационный баланс, который должен содержать сведения о составе имущества ликвидируемого МУП ЖКХ «Служба заказчика», перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения и представить его в Администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее – Учредитель) на утверждение Главой муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

8) в срок 10 (десять) календарных дней после завершения расчетов с кредиторами составить ликвидационный баланс и представить его на утверждение Учредителю;

9) в срок 10 (десять) календарных дней после утверждения ликвидационного баланса представить в уполномоченный государственный орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц уведомление о завершении процесса ликвидации МУП ЖКХ «Служба заказчика»;

10) предоставить Учредителю свидетельство об исключении МУП ЖКХ «Служба заказчика» из Единого государственного реестра юридических лиц.

5. Поручить председателю ликвидационной комиссии в течение трех рабочих дней после даты принятия настоящего постановления сообщить (выступить заявителем) в письменной форме в уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятии данного решения, для внесения в Единый государственных реестр юридических лиц записи о том, что муниципальное унитарное предприятие ЖКХ «Служба заказчика» находится в процессе ликвидации, а также опубликовать сведения в порядке, установленном законом.

6. Утвердить план мероприятий по ликвидации МУП ЖКХ «Служба заказчика» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (приложение № 2 к настоящему Постановлению).

7. Имущество и денежные средства МУП ЖКХ «Служба заказчика», оставшиеся после проведения ликвидационных процедур, использовать в порядке, установленном действующим законодательством.

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

9. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальника отдела экономического развития и торговли.

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

**А.Б.Малов**

**Приложение № 1**  
**к постановлению администрации**  
**муниципального образования**  
**«Родниковский муниципальный район»**  
от 01.09.2021 № 10.56

**Состав ликвидационной комиссии**  
**муниципального унитарного предприятия ЖКХ «Служба заказчика»**

**Председатель комиссии**

**Степашкин А.В.** – директор муниципального унитарного предприятия ЖКХ «Служба заказчика»

**Заместитель председателя**

**Шеманаев С.Н.** – Первый заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

**Члены комиссии:**

**Дорогова С.В.** – заместитель председателя комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района

**Кочетова Н.С.** – заместитель начальника отдела экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

**Суханова А.Ю.** – заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальник отдела экономического развития и торговли

**Скворцов Д.Е.** – председатель комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района

**Смирнов В.В.** – начальник правового отдела администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

**Стребков С.С.** – начальник Управления муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

**Приложение № 2**  
**к постановлению администрации**  
**муниципального образования**  
**«Родниковский муниципальный район»**  
от 01.09.2011 № 1056

**ПЛАН**  
**мероприятий по ликвидации муниципального унитарного предприятия**  
**ЖКХ «Служба заказчика»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
1	Уведомление уполномоченного государственного органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц, Управление пенсионного фонда, иные внебюджетные фонды, (банк) о ликвидации	в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу постановления о ликвидации
2	Размещение информации в «Вестнике госрегистрации» и Федресурсе ((о ликвидации и установление срока принятия заявления требований кредиторами) не менее 2-х месяцев).	в течение 3 рабочих дней после уведомления уполномоченного государственного органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц уведомления о ликвидации
3	Письменное уведомление кредиторов	в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу постановления о ликвидации
4	Направление дебиторам требования о выплате денежных средств	в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу постановления о ликвидации
5	Проведение инвентаризации имущества ликвидируемого предприятия	в течение 15 рабочих дней со дня вступления в силу постановления о ликвидации
6	Предупреждение работников о предстоящем увольнении с соблюдением трудовых и социальных гарантий	не менее чем за два месяца до увольнения.
7	Составление промежуточного ликвидационного баланса в соответствии с действующими правилами ведения бухгалтерского учета и отчетности, а также перечня требований, предъявленных кредиторами и результаты их рассмотрения, Уведомление регистрирующего органа по форме Р15016	в течение 10 рабочих дней после окончания срока для предъявления требований кредиторов
8	Проведение расчетов с кредиторами первой и второй очереди	в течение одного месяца со дня утверждения

		промежуточного ликвидационного баланса
9	Проведение расчетов с кредиторами третьей и четвертой очереди	по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса
10	Составление ликвидационного баланса в соответствие с действующими правилами ведения бухгалтерского учета и отчетности	после расчетов с кредиторами
11	Направление в регистрирующий орган уведомления о завершении процесса ликвидации	в течение 10 календарных дней после утверждения ликвидационного баланса с учетом ст. 8, ст.21 ФЗ № 129 «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
12	Передача документов МУП ЖКХ «Служба заказчика» в Архивный отдел администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	до момента полной ликвидации предприятия
13	Получение в Инспекции Федеральной налоговой службы по городу Иваново свидетельства об исключении юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц с последующим представлением свидетельства в адрес Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»	не позднее 3 рабочих дней после получения свидетельства

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование МПА</b>	<b>Стр.</b>
	<b>Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»</b>	
<b>1</b>	Постановление от 01.09.2021г. №1042 «О публикации сообщения о возможном установлении публичного сервитута в целях размещения объектов электросетевого хозяйства ЭСК №1, расположенного в границах земельного участка по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Ильинская, д.15»	<b>1</b>
<b>2</b>	Постановление от 01.09.2021 №1050 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды имущества казны муниципального образования «Родниковский муниципальный район», включенного в перечень имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район» свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, иными установленными региональными программами развития субъектов малого и среднего предпринимательства приоритетными видами деятельности)) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»	<b>3</b>
<b>3</b>	Постановление от 01.09.2021 №1051 «Об утверждении документации об аукционе на право заключения договора аренды имущества казны муниципального образования «Родниковский муниципальный район», предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства»	<b>5</b>
<b>4</b>	Постановление от 01.09.2021 №1052 «О публикации извещения о предоставлении в собственность земельного участка по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское для ведения личного подсобного хозяйства»	<b>40</b>
<b>5</b>	Постановление от 01.09.2021 №1056 «О ликвидации МУП ЖКХ «Служба заказчика»	<b>42</b>