

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.05.2018

с. Казачинское

№ 198-п

**Об утверждении конкурсной документации по проведению торгов в форме конкурса «На право заключения договора аренды муниципального имущества, составляющего казну Казачинского района»**

В соответствии со статьей 17.1 Федерального Закона от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или конкурсов 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 перечня видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», постановления Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 г. № 909 «Об определении официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов и внесении изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации», Решения Казачинского районного Совета депутатов от 27.01.2016 г. № 4-19 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Казачинского района и о порядке принятия имущества в муниципальную собственность», руководствуясь ст.21 Устава Казачинского района,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить конкурсную документацию по проведению торгов в форме конкурса «На право заключения договора аренды муниципального имущества, составляющего казну Казачинского района» на нежилое здание наименование: станция технического обслуживания, общей площадью 130,5 кв.м расположенное по адресу: Красноярский край, Казачинский район, с. Галанино, ул. Тракторная, зд. 2 Б., согласно приложению.
2. Признать заказчиком сдачи в аренду муниципального имущества, составляющего казну Казачинского района, администрацию Казачинского района.
3. Признать официальным сайтом по размещению информации о торгах на продажу права аренды муниципального имущества, составляющего казну Казачинского района, сайт [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в качестве адреса.
4. Объявить и провести торги в форме конкурса на право заключения договора аренды муниципального имущества, составляющего казну Казачинского района, на условиях согласно конкурсной документации.
5. Отделу экономики, планирования администрации района разместить конкурсную документацию о торгах на продажу права аренды муниципального имущества, составляющего казну Казачинского района на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)., провести работу

по организации и проведению торгов в соответствии с Правилами проведения конкурсов или конкурсов 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, утвержденных Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010г. № 67.

7.Общему отделу администрации района довести постановление до сведения членов конкурсной комиссии под личную подпись.

8.Определить аукционистом от администрации Казачинского района ведущего специалиста отдела экономики, планирования администрации района Федченко А.М.

9.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по финансово-экономическим вопросам, руководителя финансового управления администрации района С.А. Новикову.

10. Постановление вступает в силу со дня опубликования в районной общественно-политической газете «Новая Жизнь».

Глава района

Ю.Е. Озерских

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации  
Казачинского района  
от 28.05.2018 № 198-п

**Конкурсная документация по проведению торгов в форме конкурса « На право заключения договора аренды муниципального имущества, составляющего казну Казачинского района»**

**Извещение о проведении торгов в форме конкурса**

Форма проведения торгов:	Конкурс
Сайт размещения документации о торгах:	<a href="http://www.torgi.gov.ru/">http://www.torgi.gov.ru/</a>
Количество лотов:	1
<b>Контактная информация организатора торгов</b>	
Наименование организации:	Администрация Казачинского района
Адрес:	663100 Красноярский край, Казачинский район, с.Казачинское, ул.Советская 144
Телефон:	(39196) 22-227
Факс:	(39196) 22-405
E-mail:	admkazach@yandex.ru
Контактное лицо:	Федченко Анатолий Михайлович
<b>Условия проведения торгов по лоту № 1</b>	
Только для субъектов малого и среднего предпринимательства:	Да
Срок, место и порядок предоставления документации о торгах:	Заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу: 663100 Красноярский край, Казачинский район, с.Казачинское, ул.Советская 144 каб.1-03 по рабочим дням с 9 часов до 17 часов с 01.06.2018 г. по 02.07.2018 г. до 10 часов по местному времени.
Размер платы за документацию, руб.:	0
Срок отказа от проведения торгов до:	25.06.2018 г.
Дата окончания приема заявок:	02.07.2018 г.
Дата и время проведения конкурса:	02.07.2018 г. в 10 часов по местному времени
Вид собственности:	Собственность муниципального образования Казачинский район, № 24-24/019-24/019/004/2016-1550/2 от 01.12.2016 г.
Описание и технические характеристики:	Назначение: нежилое здание наименование: станция технического обслуживания, общей площадью 130,5 кв.м расположенное по адресу: Красноярский край, Казачинский район, с. Галанино, ул. Тракторная, зд. 2 Б.
Целевое назначение:	Для предпринимательской деятельности
Местоположение:	Красноярский край, Казачинский район, с. Галанино, ул. Тракторная, зд. 2 Б.
Срок заключения договора:	5 лет
Предмет торга:	Ежемесячный платеж

Платеж за право заключения договора:	Не установлен
Общая начальная (минимальная) цена ежемесячного платежа по договору без учета НДС 18%, без учета коммунальных, эксплуатационных и иных платежей	4459,65
Общая начальная (минимальная) цена годовой арендной платы по договору без учета НДС 18%, без учета коммунальных, эксплуатационных и иных платежей	53515,82
Размер задатка в валюте лота:	Не установлен
Размер обеспечения:	Не установлен
Обременение:	Отсутствует
Субаренда:	Не предусмотрена

## ЧАСТЬ 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

### Раздел 1. Общие положения

#### 1.1. Правовые основы проведения конкурса.

1.1.1. Настоящая конкурсная документация разработана на основании положений и требований федерального закона № 135-ФЗ от 26.07.2006 г. «О защите конкуренции», Приказа Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов и конкурсов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, других договоров, предусматривающих переход права владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и Перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

#### 1.2. Основные понятия.

1.2.1. В настоящей конкурсной документации используются следующие основные понятия и сокращения:

**конкурс** – процедура заключения договора аренды путём проведения торгов, победителем которого признается лицо, предложившее **наибольший размер арендной платы**;

**арендодатель (собственник)** – администрация Казачинского района, действующая от имени муниципального образования Казачинский район;

**договор аренды (договор)** – договор, заключенный между арендодателем и победителем конкурса;

**заявка** – заявка на участие в конкурсе, оформленная участником в соответствии с требованиями конкурсной документации;

**участник конкурса** – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора, получившее допуск к участию в конкурсе после рассмотрения его заявки комиссией и внесенный в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

**победитель** – участник конкурса, предложивший наибольший размер арендной платы;

**конкурсная документация** – подготавливаемый арендодателем специальный документ, содержащий информацию о предмете конкурса, требования арендодателя к оформлению и порядку подачи заявок, к условиям проведения конкурса и заключения договора;

1.2.2. Адрес **официального сайта в сети Интернет**: общероссийский официальный сайт торгов <http://www.torgi.gov.ru>, адрес электронной почты администрации Казачинского района e-mail: [admkazach@yandex.ru](mailto:admkazach@yandex.ru)

### **1.3. Требования к участникам конкурса.**

Участником конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующий на заключение договора и внесенный в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

Заявитель не допускается к участию в конкурсе в случаях:

- 1) непредставления документов, определенных пунктами п. 3.2 настоящей конкурсной документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствия требованиям, установленным законодательством РФ к таким участникам;
- 3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям документации о конкурсе;
- 4) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 5) 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 конкурсе.

### **1.4. Расходы на участие в конкурсе.**

Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора аренды.

### **1.5. Преимущества, предоставляемые при участии в конкурсе.**

Преимущества при участии в конкурсе не предоставляются.

## **Раздел 2. Конкурсная документация**

### **2.1. Содержание конкурсной документации и порядок ее предоставления**

2.1.1. Конкурсная документация включает в себя следующие элементы:

- Извещение о проведении конкурса;
- Общая часть;
- Проект договора аренды (Приложение № 1)
- Форма заявки на участие в конкурсе (Приложение № 2)

2.1.2. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте торгов не допускается.

2.1.3. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, соответствуют сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

2.1.4. Конкурсная документация на бумажном носителе предоставляется на основании запроса любого заинтересованного лица **в течение 2 (двух) рабочих дней** со дня получения такого запроса.

2.1.5. Арендодатель не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной участником конкурса неофициально.

### **2.2. Разъяснение положений конкурсной документации**

2.2.1. Любой участник конкурса вправе запросить у арендодателя разъяснения положений конкурсной документации. В течение **2 (двух) рабочих дней со дня поступления** указанного запроса арендодатель направит в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к арендодателю не позднее, чем **за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок** на участие в конкурсе.

2.2.2. Информацию о предмете и условиях проведения конкурса можно получить в рабочие дни с 9-00 до 16-00 в администрации Казачинского района по адресу: Красноярский край, Казачинский район, с.Казачинское, ул.Советская, 144 каб. 1-03, тел. 8(39196) 22-227.

2.2.3. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором конкурса на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть

### **2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию**

2.3.1. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Изменение предмета конкурса не допускается.

2.3.2. В течение 1 (одного) дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение 2 (двух) рабочих дней направляются заказными письмами всем заявителям, которым была предоставлена конкурсная документация.

При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее двадцати дней.

### **2.4. Отказ от проведения конкурса**

2.4.1. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.4.2. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте торгов в течение 1 (одного) дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

2.4.3. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса вскрывает (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

## **Раздел 3. Подготовка заявки на участие в конкурсе**

### **3.1. Форма заявки на участие в конкурсе**

3.1.1. Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

3.1.2. Участник подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в соответствии с приложением № 2 к настоящей конкурсной документации.

3.1.3. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть оформлены на русском языке.

3.1.4. Подача заявки на участие в конкурсе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.1.5. Заявитель предоставляет оформленную заявку на участие в конкурсе с прилагаемыми документами в конверте по почте или с курьером. Организатор конкурса гарантирует конфиденциальность полученных сведений.

Конверт должен быть закрыт и опечатан претендентом.

Конверт подписывается следующим образом:

## **ЗАЯВКА НА КОНКУРС**

Аренда \_\_\_\_\_ Лот № \_\_\_\_\_  
(нежилого помещения, здания, сооружения)  
по адресу: \_\_\_\_\_

*(наименование организации/ индивидуального предпринимателя - заявителя)*

В КОНКУРСНУЮ КОМИССИЮ администрации Казачинского района.

Место нахождения организатора конкурса: 663100 Красноярский край, Казачинский район, с.Казачинское, ул.Советская, 144

Почтовый адрес заявителя: \_\_\_\_\_.

Конверт не должен иметь повреждений, а также нарушений печати заявителя. Все надписи на конверте должны быть выполнены четким разборчивым почерком, либо исполнены с использованием оргтехники.

Помарки, подчистки в заявке на участие в конкурсе и на конверте не допускаются.

### **3.2. Содержание конкурсной заявки. Требования к документам, входящим в состав заявки на участие в конкурсе**

3.2.1 Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

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

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

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

руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

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

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

ж) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

з) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

и) копию свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);

к) для юридических лиц: справку о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, определяемой в соответствии с частью 6 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», подписанную руководителем и заверенную печатью юридического лица;

л) для юридических лиц: справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) или о балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год, подписанную руководителем, главным бухгалтером и заверенную печатью юридического лица;

м) для юридических лиц: приказ о назначении на должность первого руководителя;

н) доверенность представителя (в случае представления документов доверенным лицом);

Индивидуальные предприниматели к заявлению также прилагают следующие документы:

- копию свидетельства о государственной регистрации предпринимателя;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

- копию свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

- доверенность представителя (в случае представления документов доверенным лицом);

2) предложение о цене договора, за исключением проведения конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения;

3.2.2. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, организатор конкурса обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения такой заявки. Заявка на участие в конкурсе, представленная в электронной форме должна содержать электронную цифровую подпись с последующим досылком почтой.

3.2.3. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.



3.2.4. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике является основанием для отказа в допуске участника к участию в конкурсе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником в составе заявки на участие в конкурсе, такой участник может быть отстранен арендодателем, комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора аренды.

Обязанность доказать свое право на заключение договора аренды муниципального имущества возлагается на претендента.

В случае если впоследствии будет установлено, что арендатор муниципального имущества не имел законного права на его аренду, соответствующая сделка признается ничтожной.

### **3.3. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе.**

3.3.1. При описании условий и предложений участников должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

3.3.2. Сведения, которые содержатся в заявках участников, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.3.3. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица.

Участником могут быть представлены оригиналы документов, при этом уполномоченное лицо арендодателя при приеме документов имеет право сверить копии с оригиналом и заверить копии печатью арендодателя.

3.3.4. Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны (написаны). Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

3.3.5. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются подавшему ее участнику, за исключением случаев отзыва и опоздания данной заявки.

## **Раздел 4. Подача заявок на участие в конкурсе**

### **4.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе**

4.1.1. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

4.1.2. Участник подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме.

4.1.3. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в указанный в извещении о проведении конкурса день рассмотрения заявок на участие в конкурсе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

4.1.4. Заявки на участие в конкурсе самостоятельно доставляются участником по адресу местонахождения арендодателя, указанному в извещении о проведении конкурса.

4.1.5. Участник может отправить заявку на участие в конкурсе по почте. Заявка считается принятой в случае ее получения арендодателем в срок, указанный в извещении.

4.1.6. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4.1.7. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, регистрируется арендодателем.

Заявки регистрируются в порядке поступления таких заявок. Запись регистрации заявки должна включать присваиваемый арендодателем регистрационный номер заявки, дату, время поступления заявки.

4.1.8. По требованию участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, арендодатель выдает расписку в получении заявки с указанием регистрационного номера, даты и времени получения заявки.

4.1.9. Участники, подавшие заявки, и арендодатель обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с предложениями участников. Лица, осуществляющие хранение конвертов, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

#### **4.2. Отзыв заявок на участие в конкурсе**

4.2.1. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку на любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4.2.2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке:

Участник подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование (предмет) конкурса, дата подачи заявки на участие в конкурсе, фамилия, инициалы лица, передавшего заявку арендодателю.

Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) либо собственноручно подписано физическим лицом – участником.

До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе, уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе могут быть отозваны на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед рассмотрением заявок.

4.2.3. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

#### **4.3. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием.**

Опоздавшие заявки на участие в конкурсе не рассматриваются и в тот же день такие заявки возвращаются подавшим их участникам.

### **5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе**

5.1. Конкурсной комиссией публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются одновременно.

5.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.3. Конкурсной комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

5.4. Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

5.6. В процессе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе информация о заявителях, о наличии документов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией, может сразу размещаться на официальном сайте торгов.

5.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте торгов в течение дня, следующего за днем его подписания.

5.8. Конкурсная комиссия обязана осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой заявитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.9. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителям.

## **6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

6.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявителей требованиям.

6.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцати дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

6.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, несоответствия требованиям

конкурсной документации, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений которым не соответствует заявитель, положений конкурсной документации, которым не соответствует его заявка на участие в конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором конкурса на официальном сайте торгов. Заявителям направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 (одного) дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

6.4. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного заявителя, конкурс признается несостоявшимся. В случае если в конкурсной документации предусмотрено два лота и более, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного заявителя.

## **7. Заключение договора по результатам проведения конкурса**

7.1 Срок, в течение которого должен быть подписан проект договора, составляющий не менее 10 дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе либо протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в случае, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя.

7.2 В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор конкурса обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса в случае установления факта:

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

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

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 3.2.1 настоящей конкурсной документации.

7.3 В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с участником конкурса, с которым заключается такой договор, конкурсной комиссией в срок не позднее 1 (одного) дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 7.2 настоящей конкурсной документации Правил и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор конкурса отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

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

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

7.4 В случае если победитель конкурса или участник конкурса, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил организатору конкурса подписанный договор, переданный ему в соответствии с пунктами 5.8 или 7.5 настоящей конкурсной документации, победитель конкурса или участник конкурса, признается уклонившимся от заключения договора.

7.5. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, сделавшим предпоследнее предложение по цене договора.

7.6 Организатор конкурса обязан заключить договор с участником конкурса, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при отказе от заключения договора с победителем конкурса в случаях, предусмотренных пунктом 7.3 настоящей конкурсной документации. Организатор конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола конкурса передает участнику конкурса, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, изложенных в конкурсной документации и цены договора, сделанной указанным участником, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Указанный проект договора подписывается участником конкурса, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, в 10 (десятидневный) срок и представляется организатору конкурса.

При этом заключение договора для участника конкурса, сделавшим предпоследнее предложение по цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, сделавшим предпоследнее предложение по цене договора, от заключения договора организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае если договор не заключен с победителем конкурса или с участником конкурса, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, конкурс признается несостоявшимся.

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

## **8. Последствия признания конкурса несостоявшимся**

8.1. В случае если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, а также с лицом, признанным единственным участником конкурса, организатор конкурса обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и

конкурсной документацией, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении конкурса.

8.2. В случае если конкурс признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в пункте 8.1 настоящих Правил, организатор конкурса вправе объявить о проведении нового конкурса либо аукциона в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового конкурса организатор конкурса вправе изменить условия конкурса.

приложение №

1

## Договор аренды нежилого здания

с.Казачинское

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Муниципальное образование Казачинский район в лице администрации Казачинского района через главу района Озерских Юрия Евгеньевича, действующего на основании Устава Казачинского района и решения Казачинского районного Совета депутатов о назначении на должность от 27.07.2015 № 58-332 «Об избрании главы района», именуемое в дальнейшем "Арендодатель" с одной стороны, и

и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «АРЕНДАТОР» с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», в соответствии с протоколом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ рассмотрения заявок на участие в конкурсе «на право заключения договора аренды муниципального имущества, составляющего казну Казачинского района», заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ предоставляет за плату, а АРЕНДАТОР принимает во временное владение и пользование муниципальное имущество, именуемое в дальнейшем «нежилое здание», расположенное по адресу: Красноярский край, Казачинский район, \_\_\_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м.

1.2. Указанное в п. 1.1. нежилое здание является объектом муниципальной собственности Казачинского района.

1.3. Целевое назначение нежилого здания: для предпринимательской деятельности.

Технические характеристики нежилого здания указываются Сторонами в акте приема-передачи и являются достаточными для целей его использования.

1.4. АРЕНДОДАТЕЛЬ гарантирует, что на момент заключения Договора нежилое здание не является предметом залога, ареста или предметом иска третьих лиц, обременений нежилого здания нет. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязуется информировать АРЕНДАТОРА о любых возникших после заключения Договора притязаниях третьих лиц, связанных с арендуемым нежилого здания.

### 2. Срок действия договора

2.1. Настоящий договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента его заключения. Стороны решили распространить условия настоящего

договора на отношения Сторон, возникшие с момента передачи нежилого здания Арендатору по акту приема-передачи нежилого здания.

2.2. Срок действия настоящего договора 5 (пять) лет с момента вступления договора в силу.

Передача нежилого здания Арендатору и возврат нежилого здания Арендодателю оформляются подписанным Сторонами соответствующим актом приема-передачи. Моментом передачи нежилого здания является дата подписания Сторонами акта приема-передачи.

2.3. Сдача в аренду нежилого здания не влечет перехода права собственности на него.

2.4. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством. Арендатор регистрирует Договор и несет бремя расходов по регистрации Договора.

### **3. Обязанности сторон**

3.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

3.1.1. Своевременно передать АРЕНДАТОРУ нежилое здание в состоянии, соответствующем условиям Договора, и его пригодности для использования по целевому назначению.

Арендодатель не отвечает за недостатки нежилого здания, которые заранее известны Арендатору, либо должны были быть им обнаружены во время осмотра нежилого здания и проверки исправности инженерных систем при передаче нежилого здания по акту приема-передачи.

3.1.2. В случае аварий, произошедших не по вине АРЕНДАТОРА, оказывать необходимое содействие по устранению их последствий.

3.1.3. Осуществлять контроль использования нежилого здания в соответствии с условиями договора и поддержания его в надлежащем состоянии.

3.1.5. Не менее чем за два месяца письменно уведомлять АРЕНДАТОРА о необходимости освобождения нежилого здания в связи с принятыми в установленном порядке решениями на капитальный ремонт в соответствии с утвержденным планом капитального ремонта.

3.2 АРЕНДАТОР обязан:

3.2.1. Своевременно принять от Арендодателя нежилое здание по акту приема-передачи и использовать нежилое здание исключительно по прямому назначению, указанному в п. 1.3 настоящего Договора.

3.2.2. Поддерживать имущество в исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт, предварительно уведомив АРЕНДОДАТЕЛЯ, и нести расходы на содержание имущества.

3.2.3. Своевременно и полностью выплачивать арендную плату, установленную Договором и последующими изменениями и дополнениями к нему, а также налог на добавленную стоимость.

3.2.4. Самостоятельно производить платежи в бюджеты всех уровней.

3.2.5. Одновременно с заключением Договора с АРЕНДОДАТЕЛЕМ заключить договоры с соответствующими организациями на обеспечение арендуемого нежилого здания тепло- и электроснабжением, горячим и холодным водоснабжением, водоотведением. По согласованию с поставщиками услуг оплату за предоставленные услуги производить по приборам учета, либо расчетным методом. Своевременно производить оплату услуг.

3.2.6. Соблюдать требования органов Роспотребнадзора, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности Арендатора и арендуемого им нежилого здания.

3.2.7. Соблюдать в здании требования пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», а также правила и нормы пожарной безопасности: ППБ 01-03 «Правила пожарной безопасности в РФ»; НПБ 110-03 «Перечень зданий, сооружений, помещений и оборудования, подлежащих защите автоматическими установками пожаротушения и автоматической пожарной сигнализацией»; НПБ 104-03 «Системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожарах в зданиях и сооружениях»; СНИП 21-01-97\* «Пожарная безопасность зданий и сооружений»; СНИП 2.08.02-89\* «Общественные здания и сооружения»; ГОСТ Р 12.4.026-2001 «Цвета сигнальные, знаки безопасности разметка сигнальная»; Правила устройства электроустановок ПУЭ (издание седьмое); Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП).

3.2.8. Не производить в арендуемом нежилом здании без письменного разрешения АРЕНДОДАТЕЛЯ прокладок скрытых и открытых проводок и коммуникаций, перепланировок и переоборудования. В случае обнаружения АРЕНДОДАТЕЛЕМ самовольных перестроек, нарушения целостности стен, перегородок или перекрытий, искажающих первоначальный вид нежилого здания, таковые должны быть ликвидированы АРЕНДАТОРОМ, а нежилое здание приведено в прежний вид за его счет в срок, определяемый односторонним предписанием АРЕНДОДАТЕЛЯ.

3.2.9. Обеспечить представителям АРЕНДОДАТЕЛЯ беспрепятственный доступ в арендуемое нежилое здание для их осмотра и проверки соблюдения условий Договора.

Письменно сообщить АРЕНДОДАТЕЛЮ, не позднее, чем за месяц о предстоящем освобождении нежилого здания, как и в связи с окончанием срока действия Договора, так при его досрочном освобождении, сдать нежилое здание АРЕНДОДАТЕЛЮ по акту в исправном состоянии.

3.2.10. При прекращении Договора аренды АРЕНДАТОР обязан вернуть имущество в том состоянии, в котором его получил с учетом нормального износа или обусловленном Договором, Если состояние возвращаемого имущества по окончании Договора хуже предусмотренного, то АРЕНДАТОР возмещает АРЕНДОДАТЕЛЮ причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.11. Не заключать и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных АРЕНДАТОРУ по Договору имущественных прав в отношении арендуемого нежилого здания, в частности, переход их к иному лицу (договор залога, субаренды, внесение права на аренду Объекта или его части в уставной капитал предприятия и др.) без письменного разрешения Арендодателя.

3.2.12. Поддерживать в надлежащем виде фасад нежилого здания, принимать долевое участие в его ремонте. Доля Арендатора в затратах на ремонт определяется исходя из отношения арендуемой площади к общей площади здания.

3.2.15. Выполнять в установленный срок предписания Арендодателя, органов Госпотребнадзора и иных контролирующих органов о принятии мер по ликвидации ситуаций, возникших в результате деятельности Арендатора, ставящих под угрозу сохранность нежилого здания, экологическую и санитарную обстановку вне арендуемого нежилого здания, а также по соблюдению обязательств Арендатора, предусмотренных п. 3.2.6 и п. 3.2.7 настоящего Договора.



#### 4. Платежи и расчеты по договору

4.1. Размер ежемесячной арендной платы за нежилое здание, без учета НДС, в соответствии с Протоколом № \_\_\_\_\_ рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе по извещению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ рублей, а размер ежегодной арендной платы за нежилое здание, без учета НДС, составляет \_\_\_\_\_ рублей.

4.2. Размер арендной платы за нежилое здание подлежит ежемесячному внесению до 10 (десятого) числа каждого месяца и вносится в следующем порядке:

- в первый год аренды – 40 % размера арендной платы, без учета НДС;
- во второй год аренды – 60 % размера арендной платы, без учета НДС;
- в третий год аренды – 80 % размера арендной платы, без учета НДС;
- в четвертый год аренды и далее – 100 % размера арендной платы, без учета НДС.

Перечисление арендной платы осуществляется на расчетный счет **40101810600000010001, ИНН 2417001032 УФК по Красноярскому краю (Администрация Казачинского района) л/с. 04193012450 в ГРКЦ ГУ Банк России по Красноярскому краю г. Красноярск БИК 040407001, Код ОКТМО 04620000, КПП 241701001, Код дохода 009 1 11 05075 05 0000 120** (доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков)).

В платежном документе указывается "Оплата за аренду нежилого здания» по договору аренды нежилого здания №\_\_\_ от \_\_\_20\_\_ г. за \_\_\_\_\_ месяц".

НДС начисляется и перечисляется Заказчиком самостоятельно.

4.3. АРЕНДАТОР одновременно с заключением договора аренды нежилого здания с АРЕНДОДАТЕЛЕМ обязан заключить договоры с соответствующими организациями на обеспечение арендуемого нежилого здания тепло и электроснабжением, горячим и холодным водоснабжением, водоотведением. По согласованию с поставщиками услуг оплату за предоставленные услуги производить по приборам учета, либо расчетным методом. Своевременно производить оплату услуг.

4.4. АРЕНДАТОР одновременно в 10-дневный срок со дня заключения договора аренды оплачивает страховой взнос за арендуемое нежилое здание, который определен в соответствии с действующей методикой страховой суммы и страхового взноса.

4.5. АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе изменить размер арендной платы в бесспорном и одностороннем порядке и уведомить АРЕНДАТОРА путем направления уведомления о размере арендной платы на предстоящий год, в следующих случаях:

- при изменении методики (внесении изменений в методику) определения арендной платы, утверждаемой решением Казачинского районного Совета депутатов;
- при установлении на очередной финансовый год индекса-дефлятора, применяемый при определении арендной платы.
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ, нормативными актами органов местного самоуправления.

4.6. Неотделимые улучшения, в том числе капитальный ремонт нежилого здания, производится АРЕНДАТОРОМ только с письменного разрешения АРЕНДОДАТЕЛЯ.

#### 5. Ответственность сторон

5.1. В случае если Арендатором нарушен срок арендной платы, предусмотренной настоящим Договором, Арендодатель вправе потребовать от Арендатора уплаты неустойки в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от

суммы, подлежащей оплате, за каждый день просрочки, до момента фактической оплаты.

5.2. За несвоевременный возврат нежилого здания по акту приема-передачи (возврата) по окончании срока договора или при досрочном расторжении договора Арендатор уплачивает неустойку в виде 2,5 процента от суммы арендной платы за просроченный период.

5.3. Если нежилое здание или его часть по вине Арендатора выбывает из строя ранее положенного амортизационного срока службы, в том числе в случае полного уничтожения нежилого здания, Арендатор возмещает Арендодателю в полном объеме все убытки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае нецелевого использования нежилого здания (его частей) без письменного согласия Арендодателя, Арендатор обязан перечислить на счет, указанный Арендодателем в настоящем договоре, штраф в размере 1/3 (одной трети) суммы годовой арендной платы.

5.5. Неустойки, указанные в настоящем договоре, считаются начисленными с момента предъявления претензий в письменной форме. В случае не предъявления таких претензий размер неустойки составляет ноль рублей.

5.6. Уплата пеней и штрафов, установленных настоящим договором, не освобождает Арендатора от выполнения принятых на себя обязательств или устранения нарушений, а также от возмещения Арендодателю причиненных им убытков.

5.7. При освобождении Арендатором нежилого здания по окончании срока действия настоящего договора или при его досрочном расторжении Арендодатель вправе удерживать имущество Арендатора, находящееся в нежилом здании, до полной оплаты Арендатором всей имеющейся суммы задолженности.

5.8. Меры ответственности Сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, применяются в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.9. В случае досрочного расторжения договора по инициативе или вине Арендатора, с последнего взимается неустойка в размере месячной арендной платы. Арендодатель имеет право зачесть сумму авансовых платежей по арендной плате в счет уплаты неустойки, предусмотренной настоящим пунктом.

## **6. Изменение, расторжение, прекращение и продление договора**

6.1. Договор прекращает своё действие по окончании его срока, а также в любой другой срок по соглашению Сторон. Вносимые в Договор дополнения и изменения рассматриваются сторонами в десятидневный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

6.2. Договор аренды подлежит досрочному расторжению, а АРЕНДАТОР выселению из арендуемого нежилого здания в случаях:

6.2.1. При использовании нежилого здания не в соответствии с Договором аренды.

6.2.2. Если АРЕНДАТОР умышленно или по неосторожности ухудшает состояние нежилого здания или инженерного оборудования, либо не выполняет обязанности, предусмотренные настоящим Договором.

6.2.3. Если АРЕНДАТОР не внес арендную плату более двух раз подряд по истечению установленного Договором срока платежа.

6.2.4. Если АРЕНДАТОР не производит ремонтов, определенных Договором аренды.

6.2.8. При наличии других оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

6.3. Договор может быть расторгнут по требованию АРЕНДАТОРА:

6.3.1. Если АРЕНДОДАТЕЛЬ не производит вменяемого ему в обязанность ремонта нежилого здания.

6.3.2. Если нежилое здание в силу обстоятельств, за которые АРЕНДАТОР не отвечает, окажется в состоянии не пригодном для использования.

6.3.3. Арендатор вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора при условии письменного уведомления Арендодателя за три месяца до даты расторжения Договора. Отделимые улучшения нежилого здания являются собственностью Арендатора. Неотделимые улучшения переходят в собственность Арендодателя по окончании срока аренды.

## **7. Форс-мажор**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение своих обязательств по Договору, если невыполнение произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы (стихийное бедствие, существенное изменение законодательства, препятствующее исполнению Договора, и др.), подтвержденных надлежащим образом. При этом срок исполнения обязательств отодвигается, соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства или их последствия.

7.2. В случае форс-мажора заинтересованная Сторона должна письменно известить другую Сторону, незамедлительно с момента, когда Сторона узнала о возникновении обстоятельств непреодолимой силы.

7.3. В случае, если форс-мажор длится более трёх месяцев, договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон, при этом ни одна из Сторон не будет иметь права на возмещение другой Стороной убытков, явившихся следствием такого расторжения.

## **8. Прочие условия**

8.1. Вопросы, неурегулированные Договором, регулируются гражданским законодательством.

8.2. Споры, возникшие при исполнении Договора, в случае не достижения согласия в ходе переговоров рассматриваются в судебном порядке. Стороны пришли к соглашению об установлении претензионного порядка досудебного урегулирования разногласий, срок рассмотрения претензий устанавливается равным десяти дням.

8.3. Защита имущественных прав Сторон осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.4. Реорганизация Арендодателя, а также перемена собственника арендуемого здания, не является основанием для изменения условий или расторжения настоящего Договора.

8.5. При изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов, смене руководителя или реорганизации Стороны обязаны письменно в пятидневный срок уведомить друг друга о произошедших изменениях. Сторона, нарушившая установленный порядок уведомления, несёт риск неблагоприятных последствий ненадлежащего уведомления. Уведомление направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по почтовому адресу либо вручается под роспись уполномоченному представителю Стороны.

8.6. Договор составлен в трех экземплярах для каждой из сторон имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, а третий в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю.

## **9. Приложения к договору**

1. Акт приема-передачи нежилого здания (приложение 1).

**10. Юридический адреса и банковские реквизиты сторон**

**АРЕНДОДАТЕЛЬ**

**Администрация Казачинского района**

Почтовый адрес и индекс:

633100, Красноярский край, Казачинский район,  
с.Казачинское, ул.Советская, 144 ИНН 2417001032,  
КПП 241701001. Телефон 8 39196 22405; 8 39196  
22417.

Глава района

\_\_\_\_\_ Ю.Е. Озерских

**АРЕНДАТОР**

Арендодатель

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

Арендатор

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

Приложение №1

к договору аренды

от « \_\_\_\_\_ » № \_\_\_\_\_

**АКТ**

**приема-передачи нежилого здания**

с.Казачинское

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Муниципальное образование Казачинский район в лице администрации Казачинского района через главу района Озерских Юрия Евгеньевича, действующего на основании Устава Казачинского района и решения Казачинского районного Совета депутатов о назначении на должность от 27.07.2015 № 58-332 «Об избрании главы района», именуемое в дальнейшем "Арендодатель" с одной стороны

и \_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «АРЕНДАТОР» с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», в соответствии с договором аренды нежилого здания от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, составили настоящий акт о нижеследующем:

Арендодатель передает Арендатору, а Арендатор принимает во временное владение и пользование нежилое здание, расположенное по адресу:

Общая площадь нежилого здания составляет \_\_\_\_\_ кв.м. Нежилое здание находится в состоянии, пригодном для эксплуатации, и его техническое состояние на момент передачи характеризуется следующим:

- состояние стен: \_\_\_\_\_

- состояние потолков: \_\_\_\_\_

- состояние полов: \_\_\_\_\_

- состояние инженерных систем: \_\_\_\_\_

Санитарное состояние нежилого здания на момент его передачи соответствует требуемым санитарным нормам.

Данный акт не является документом, удостоверяющим право собственности, и не дает право на приватизацию нежилое здания.

ПЕРЕДАЛ:

От арендодателя:

Глава района

\_\_\_\_\_ Ю.Е. Озерских

ПРИНЯЛ:

От арендатора

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к конкурсной документации

### ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Арендодателю –  
В администрацию Казачинского района

Заявка на участие в конкурсе лот № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

\_\_\_\_\_,  
именуемый \_\_\_\_\_ далее \_\_\_\_\_ Претендент,  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные физического лица, наименование юридического лица)  
\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
принимая решение об участии в конкурсе по предоставлению в аренду находящегося у  
муниципального образования Казачинский район в собственности имущества, общей  
площадью \_\_\_\_\_ кв.м., \_\_\_\_\_ находящегося по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обязуюсь:

1. Соблюдать условия конкурса, содержащиеся в информационном сообщении о проведении конкурса, а также порядок проведения конкурса, установленный документацией об конкурсе.

2. В случае признания победителем конкурса заключить с Арендодателем договор аренды не позднее 10-ти рабочих дней после получения протокола об итогах конкурса.

3. Адрес \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ банковские \_\_\_\_\_ реквизиты  
Претендента: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
4. Настоящей заявкой подтверждаю, что в отношении \_\_\_\_\_ не проводится процедура банкротства и ликвидации. Деятельность в соответствии с КоАП РФ не приостановлена. Мне известно, что, подавая настоящую заявку, я несу ответственность за достоверность указанных в заявке сведений и в случае выявления недостоверности заявленных мной сведений сделка будет признана ничтожной.

Приложения (в соответствии с требованиями конкурсной документации):

1. Документ, удостоверяющий личность (для физических лиц).
2. Копии учредительных документов (для юридических лиц):

---

(В случае подачи заявки представителем Претендента надлежащим образом оформленная доверенность).

3. Подписанная Претендентом опись представляемых документов (в 2-х экземплярах).

**Подпись Претендента**

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

МП « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**Заявка принята Арендодателем:**

Час \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Арендодателя \_\_\_\_\_