

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2014 г.

с. Казачинское

№ 202-п

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

В соответствии со статьей 17.1 Федерального Закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 г. № 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 путем проведения торгов в форме конкурса», постановления Правительства РФ от 10 сентября 2012 г. № 909 «Об определении официального сайта РФ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов и внесении изменений в некоторые акты правительства РФ», Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Казачинского района», утвержденным Решением Казачинского районного Совета депутатов от 23.12.2011г. № 20-113, ст.36 Устава Казачинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить аукционную документацию по проведению торгов в форме аукциона «На право заключения договора аренды муниципального имущества, составляющего казну Казачинского района», согласно приложению № 1.
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 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 аукционной документации, согласно приложению № 1.
5. Организационно-правовому отделу администрации Казачинского района в срок до 15 апреля 2014 г. разместить аукционную документацию о торгах на продажу права аренды муниципального имущества, составляющего казну Казачинского района

согласно приложению № 1, на сайте www.torgi.gov.ru.

6. Организационно-правовому отделу администрации Казачинского района:

- провести работу по организации и проведению торгов в соответствии с Правилами 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, утвержденных Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67.

- довести постановление до сведения членов конкурсной комиссии под личную подпись.

7. Определить аукционистом от администрации Казачинского района Волкова В.А.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

9. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации района

В.Т. Отченашенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к распоряжению
администрации
Казачинского района
от 01.04.2013 г. № 202-п

**Аукционная документация для проведения аукциона
на право заключения договора аренды муниципального имущества, составляющего
казну Казачинского района**

СОДЕРЖАНИЕ

Извещение о проведении аукциона по предоставлению в аренду нежилого помещения

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Правовые основы проведения аукциона.
- 1.2. Основные понятия.
- 1.3. Требования к участникам аукциона.
- 1.4. Расходы на участие в аукционе.
- 1.5. Преимущества, предоставляемые участникам аукциона.

Раздел 2. Аукционная документация.

- 2.1. Содержание аукционной документации и порядок ее предоставления
- 2.2. Разъяснение положений аукционной документации.
- 2.3. Внесение изменений в аукционную документацию.
- 2.4. Отказ от проведения аукциона.

Раздел 3. Подготовка заявки на участие в аукционе

- 3.1. Форма заявки на участие в аукционе
- 3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в аукционе.
- 3.3. Содержание аукционной заявки.
- 3.4. Требования к оформлению заявок на участие в аукционе.

Раздел 4. Подача заявок на участие в аукционе

- 4.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в аукционе.
- 4.2. Отзыв заявок на участие в аукционе.
- 4.3. Заявки на участие в аукционе, поданные с опозданием.

Раздел 5. Проведение аукциона.

- 5.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе и признание претендентов участниками аукциона.
- 5.2. Порядок проведения аукциона.
- 5.3. Заключение договора по результатам аукциона.

Раздел 6. Урегулирование споров.

ЧАСТЬ 2. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1. Проект договора аренды;

Приложение № 2. Форма заявки на участие в аукционе;

Приложение № 3. Предмет и условия проведения аукциона.

Извещение о проведении торгов

Форма проведения торгов:	Открытый аукцион
Сайт размещения документации о торгах:	http://www.torgi.gov.ru/
Количество лотов:	2
Контактная информация организатора торгов	
Наименование организации:	Администрация Казачинского района
Адрес:	663100 Красноярский край, Казачинский район, с.Казачинское, ул.Советская144
Телефон:	(39196) 22227
Факс:	(39196) 22227
E-mail:	admkazach@krasmail.ru
Контактное лицо:	Волков Вадим Анатольевич
Условия проведения торгов по лоту № 1	
Только для субъектов малого и среднего предпринимательства:	Да
Срок, место и порядок предоставления документации о торгах:	Заявки на участие в аукционе принимаются по адресу: 663100 Красноярский край, Казачинский район, с.Казачинское, ул.Советская144 каб.1-03 по рабочим дням с 9 часов до 17 часов с по местному времени.
Размер платы за документацию, руб.:	0
Срок отказа от проведения торгов:	19.04.2014г.
Дата окончания приема заявок:	25.04.2014г. до 17 часов по местному времени
Дата и время проведения аукциона:	30.04.2014г. в 11 часов по местному времени
Вид собственности:	Муниципальное образование Казачинский район
Описание и технические характеристики:	часть нежилого встроенного помещения «торговый зал» 24,7 кв.м в помещении общей площадью 799,3 кв.м., расположенное на первом этаже двухэтажного нежилого административного здания.
Целевое назначение:	под размещение магазина бланочной продукции
Местоположение:	Красноярский край, Казачинский район, с.Казачинское, ул.Советская109
Площадь в кв.метрах:	24,7
Срок заключения договора:	11 месяцев
Предмет торга:	Ежемесячный платеж
Ежемесячный платеж:	3507,89 руб.
Платеж за право заключения договора:	Не установлен
Общая начальная (минимальная) цена за договор в валюте лота:	38586,79 руб.
Размер задатка в валюте лота:	Не установлен
Размер обеспечения:	Не установлен
Обременение:	Отсутствует
Субаренда:	Не предусмотрена
Условия проведения торгов по лоту № 2	
Только для субъектов малого и среднего предпринимательства:	Да
Срок, место и порядок предоставления документации о торгах:	Заявки на участие в аукционе принимаются по адресу: 663100 Красноярский край,

	Казачинский район, с.Казачинское, ул.Советская144 каб.1-03 по рабочим дням с 9 часов до 17 часов поместному времени.
Размер платы за документацию, руб.:	0
Срок отказа от проведения торгов:	19.04.2014г.
Дата окончания приема заявок:	25.04.2014г. до 17часов по местному времени
Дата и время проведения аукциона:	30.04.2014г. в 12 часов по местному времени
Вид собственности:	Муниципальное образование Казачинский район, свидетельство о государственной регистрации серии 24 ЕК № 826350
Описание и технические характеристики:	Нежилое отдельно стоящее одноэтажное кирпичное здание «Баня», общей площадью 364,8 кв.м.
Целевое назначение:	Для оказания банно-прачечных услуг населению.
Местоположение:	Красноярский край, Казачинский район, с.Казачинское, ул.Красноармейская, 13 «А»
Площадь в кв.метрах:	364,8 кв.м.
Срок заключения договора:	20 лет
Предмет торга:	Ежемесячный платеж
Ежемесячный платеж:	25904,45руб.
Платеж за право заключения договора:	Не установлен
Общая начальная (минимальная) цена за договор в валюте лота:	6 217 068,00 руб.
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 аукциона

1.1.1. Настоящая аукционная 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 аукционов 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 аукционной документации используются следующие основные понятия и сокращения:

аукцион – 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 аукциона;

заявка – заявка на участие в аукционе, оформленная участником в соответствии с требованиями аукционной документации;

участник аукциона – 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 аукционе после рассмотрения его заявки комиссией и внесенный в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

победитель – участник аукциона, предложивший наибольший размер арендной платы;

аукционная документация – подготавливаемый арендодателем специальный документ, содержащий информацию о предмете аукциона, требования арендодателя к оформлению и порядку подачи заявок, к условиям проведения аукциона 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@krasmal.ru

1.3. Требования к участникам аукциона

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

Заявитель не допускается к участию в аукционе в случаях:

- 1) непредставления документов, определенных пунктами п. 3.2 настоящей аукционной документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствия требованиям, установленным законодательством РФ к таким участникам;
- 3) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе;
- 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 аукционе.

1.4. Расходы на участие в аукционе

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

1.5. Преимущества, предоставляемые при участии в аукционе

Преимущества при участии в аукционе не предоставляются.

Раздел 2. Аукционная документация

2.1. Содержание аукционной документации и порядок ее предоставления

2.1.1. Аукционная документация включает в себя следующие элементы:

- Извещение о проведении аукциона;
- Общая часть;
- Проект договора аренды (Приложение № 1)

- Форма заявки на участие в аукционе (Приложение № 2)
- Предмет и условия проведения аукциона (Приложение № 3)

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

2.1.3. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, соответствуют сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

2.1.4. Аукционная 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 аукционной документации, полученной участником аукциона неофициально.

2.2. Разъяснение положений аукционной документации

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

2.2.2. Информацию о предмете и условиях проведения аукциона 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) 22227.

2.3. Внесение изменений в аукционную документацию

2.3.1. Арендодатель по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника аукциона вправе внести изменения в аукционную документацию не позднее, чем **за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок** на участие в аукционе.

2.3.2. В течение **1 (одного) дня со дня принятия решения** о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются арендодателем на официальном сайте торгов.

2.3.3. Изменения в аукционной документации будут направляться заказными письмами всем участникам аукциона, которым была по письменному запросу предоставлена аукционная документация.

2.4. Отказ от проведения аукциона

2.4.1. Арендодатель вправе отказаться от проведения данного аукциона **не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.**

2.4.2. Извещение об отказе от проведения аукциона **в течение 1 (одного) дня** со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона размещается арендодателем на официальном сайте торгов.

2.4.3. В течение **2 (двух) рабочих дней** со дня принятия указанного решения арендодатель направляет соответствующие уведомления всем участникам аукциона, которые подали заявки на участие или которым была по письменному запросу предоставлена аукционная документация.

Раздел 3. Подготовка заявки на участие в аукционе

3.1. Форма заявки на участие в аукционе

3.1.1. Участник подает заявку на участие в аукционе в письменной форме в соответствии с приложением № 2 к настоящей аукционной документации.

3.1.2. Все документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе, должны быть оформлены на русском языке.

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

3.1.4. Заявитель предоставляет оформленную заявку на участие в аукционе с прилагаемыми документами в конверте по почте или с курьером. Организатор аукциона гарантирует конфиденциальность полученных сведений.

Конверт должен быть закрыт и опечатан претендентом.

Конверт подписывается следующим образом:

ЗАЯВКА НА АУКЦИОН	
Аренда _____	Лот № _____
(нежилого помещения, здания, сооружения) по адресу: _____	
<hr/> <i>(наименование организации/ индивидуального предпринимателя - заявителя)</i> В АУКЦИОННУЮ КОМИССИЮ администрации Казачинского района. Место нахождения организатора аукциона: 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 аукционе и на конверте не допускаются.

3.2. Содержание аукционной заявки. Требования к документам, входящим в состав заявки на участие в аукционе

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

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое

лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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) справку о внесении в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.3.2. Участник подает аукционную заявку, которая должна отвечать требованиям настоящей аукционной документации.

3.3.3. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, администрация Казачинского района подтверждает в письменной форме или в форме электронного документа ее **получение в течение одного рабочего дня** с даты получения такой заявки. Заявка на участие в аукционе, представленная в электронной форме должна содержать электронную цифровую подпись с последующим досылком почтой.

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

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

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником в составе заявки на участие в аукционе, такой участник может быть отстранен арендодателем, комиссией от участия в аукционе 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.

3.4. Требования к оформлению заявок на участие в аукционе

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

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

3.4.3. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в аукционе 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.

3.4.4. 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).

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

Раздел 4. Подача заявок на участие в аукционе

4.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в аукционе

4.1.1. Участник вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (ЛОТа).

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

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

4.1.4. Заявки на участие в аукционе самостоятельно доставляются участником по адресу местонахождения арендатора, указанному в извещении о проведении аукциона.

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

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

4.1.7. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, 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 аукционе, 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 аукционе

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

4.2.2. Заявки на участие в аукционе 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) аукциона, дата подачи заявки на участие в аукционе, фамилия, инициалы лица, передавшего заявку арендодателю.

Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе 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 аукционе, уведомления об отзыве заявок на участие в аукционе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении аукциона.

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

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

4.3. Заявки на участие в аукционе, поданные с опозданием

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

Раздел 5. Проведение аукциона

5.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе и признание претендентов участниками аукциона.

5.1.1. Аукционной комиссией рассматриваются поданные в срок, установленный информационным сообщением о проведении аукциона, заявки на участие в аукционе.

5.1.2. 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 такому заявителю.

5.1.3 Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным пунктами 1.3 и 5.1.11 настоящей аукционной документации, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящей аукционной документации, которым не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе.

Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов. Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

5.1.4. При рассмотрении заявок на участие в аукционе комиссия вправе потребовать от участников представления разъяснений положений представленных ими документов в составе заявок на участие в аукционе.

5.1.5. Участники вправе по собственной инициативе разъяснить комиссии положения представленных ими документов в составе заявок на участие в аукционе.

5.1.6. При проведении процедуры рассмотрения заявок не допускается изменение участниками положений представленных ими заявок на участие в аукционе.

5.1.7. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные, кроме предусмотренных Законом и настоящей аукционной документацией, требования к участникам. Не допускается изменять указанные в аукционной документации требования к участникам.

5.1.8. Предоставленные участниками разъяснения вносятся в протокол аукциона.

5.1.9. Результат рассмотрения заявок на участие в аукционе и принятое комиссией решение о допуске к участию в аукционе участника и о признании участника, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника к участию в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей аукционной документацией, вносится в протокол рассмотрения заявок.

5.1.10. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение:

- о допуске претендента к участию в аукционе и о признании его участником аукциона;
- об отказе в допуске претендента к участию в аукционе и отклонении его заявки.

5.1.11. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям: представленные документы не подтверждают право претендента быть арендатором в соответствии с законодательством Российской Федерации;

представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

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

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

5.2 Порядок проведения аукциона

5.2.1. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона непосредственно или через своих представителей.

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

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

5.2.4 "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, "шаг аукциона" снижается на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

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

5.2.6 Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). В случае

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

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

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном пунктом 5.2.4 настоящей аукционной документации, поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном пунктом 5.2.4 настоящей аукционной документации, и "шаг аукциона", в соответствии с которым повышается цена;

5) 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.

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

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

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

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

5.2.11 Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить организатору аукциона в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

5.2.12 В случае если в аукционе участвовал один участник или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен в соответствии с пунктом 5.2.4 настоящей аукционной документации до минимального

размера и после троекратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

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

5.3 Заключение договора по результатам аукциона

5.3.1 В течение **3 (трех) рабочих дней** после размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона арендодатель направляет победителю торгов проект договора аренды. Победитель торгов в течение 10 дней подписывает договор и возвращает его арендодателю.

5.3.2 В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, в случае установления факта:

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

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

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 3.3.1 настоящей аукционной документации.

5.3.3 В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора с участником аукциона, с которым заключается такой договор, аукционной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 5.3.2 настоящей аукционной 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 аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

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

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

5.3.4 В случае если победитель аукциона или участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил организатору аукциона подписанный договор, переданный ему в соответствии с пунктами 5.2.8 или 5.3.5 настоящей аукционной документации, победитель аукциона или участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

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

5.3.6 Организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при отказе от заключения договора с победителем аукциона в случаях, предусмотренных пунктом 5.3.3 настоящей аукционной документации. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, изложенных в аукционной документации и цены договора, сделанной указанным участником, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации. Указанный проект договора подписывается участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, в десятидневный срок и представляется организатору аукциона.

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

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

Раздел 6. Урегулирование споров

6.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с заключением договора аренды путем проведения настоящего аукциона участники, арендодатель и комиссия прилагают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий во внесудебном порядке.

6.2. Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке, разрешаются в судебном порядке.

**Договор
аренды нежилого помещения**

« _____ »

с.Казачинское

Муниципальное образование Казачинский район, в лице администрации Казачинского района, действующая на основании Устава Казачинского района, именуемая в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице главы администрации Казачинского района Отченашенко Валентины Тимофеевны, действующей на основании решения Казачинского районного Совета депутатов о назначении на должность 14.06.2013 №37-137 с одной стороны

и _____, именуемый в дальнейшем «АРЕНДАТОР» с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», 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 «Помещение», расположенное по адресу: _____

_____ общей площадью _____ кв. м.

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

1.3. Целевое назначение помещения: _____

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

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

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 Помещения Арендатору по акту приема-передачи Помещения.

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

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

2.3. Сдача в аренду Помещения 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 Помещение в состоянии, соответствующем условиям Договора, и его пригодности для использования по целевому назначению.

Арендодатель не отвечает за недостатки Помещения, которые заранее известны Арендатору, либо должны были быть им обнаружены во время осмотра Помещения и проверки исправности инженерных систем при передаче Помещения 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 Помещения 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 Помещения в связи с принятыми в установленном порядке решениями о постановке здания, где размещено арендуемое Помещение, на капитальный ремонт в соответствии с утвержденным планом капитального ремонта

3.2 АРЕНДАТОР обязан:

3.2.1. Своевременно принять от Арендодателя Помещение по акту приема-передачи и использовать Помещение 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 Помещения 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 Помещения.

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 Помещении 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 Помещения, таковые должны быть ликвидированы АРЕНДАТОРОМ, а Помещение приведено в прежний вид за его счет в срок, определяемый односторонним предписанием АРЕНДОДАТЕЛЯ.

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

Письменно сообщить АРЕНДОДАТЕЛЮ, не позднее, чем за месяц о предстоящем освобождении Помещения, как и в связи с окончанием срока действия Договора, так при его досрочном освобождении, сдать Помещение 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 Помещения, 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 Помещения, 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 Госпожнадзора и иных контролирующих органов о принятии мер по ликвидации ситуаций, возникших в результате деятельности Арендатора, ставящих под угрозу сохранность Помещения, экологическую и санитарную обстановку вне арендуемого Помещения, 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 годовой арендной платы за Помещение, без НДС, составляет _____ (_____) рублей.

4.2. АРЕНДАТОР оплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ арендную плату с момента подписания Договора аренды за каждый месяц вперед до 10 (десятого) числа каждого месяца на расчетный счет № 40101810600000010001 в ГРКЦ ГУ банка России, по Красноярскому краю, г. Красноярск, БИК – 040407001.

Получатель платежа: «ИНН–2417001032, КПП–241701001 Управление федерального казначейства по Красноярскому краю (Администрация Казачинского района) код БК – 009 1 11 09045 05 0000 120, ОКАТО-04220000000.

НДС рассчитывается и перечисляется АРЕНДАТОРОМ самостоятельно.

4.3. АРЕНДАТОР одновременно с заключением договора аренды Помещений с АРЕНДОДАТЕЛЕМ обязан заключить договоры с соответствующими организациями на обеспечение арендуемых помещений 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 Помещение, который определен в соответствии с действующей методикой страховой суммы и страхового взноса.

4.5. В случае изменения соответствующих методик определения арендной платы за арендуемые помещения, ее минимального базового уровня АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе изменить размер арендной платы в бесспорном и одностороннем порядке не чаще одного раза в год. Новая величина арендной платы устанавливается в срок, указанный в письменном уведомлении. Момент получения АРЕНДАТОРОМ уведомления определяется в любом случае не позднее 5 дней с момента его отправки заказным письмом.

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. При неуплате арендных платежей в установленные договором сроки Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,1 (ноль целых и одна десятая) % от суммы задолженности за каждый день просрочки.

5.2. За несвоевременный возврат Помещения по акту приема-передачи (возврата) по окончании срока договора или при досрочном расторжении договора Арендатор уплачивает неустойку в трехкратном размере от суммы арендной платы за просроченный период.

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

5.4. В случае нецелевого использования Помещения (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 Помещения по окончании срока действия настоящего договора или при его досрочном расторжении Арендодатель вправе удерживать имущество Арендатора, находящееся в Помещении, 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 Помещения в случаях:

6.2.1. При использовании Помещения не в соответствии с Договором аренды.

6.2.2. Если АРЕНДАТОР умышленно или по неосторожности ухудшает состояние Помещения 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 Помещения.

6.3.2. Если Помещение 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 Помещения 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 арендуемых помещений, 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, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

1. План Помещения (приложение № 1).
2. Акт приема-передачи нежилого помещения (приложение № 2).

ЮРИДИЧЕСКИЕ 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 администрации Казачинского района

_____ В.Т.Отченашенко

АРЕНДАТОР

Арендодатель

_____ / _____ /

Арендатор

_____ / _____ /

АКТ
приема-передачи нежилого помещения

с.Казачинское

« _____ »

Муниципальное образование Казачинский район, в лице администрации Казачинского района, действующая на основании Устава Казачинского района, именуемая в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице главы администрации Казачинского района Отченашенко Валентины Тимофеевны, действующей на основании решения Казачинского районного Совета депутатов о назначении на должность 14.06.2013 №37-137 с одной стороны

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

Арендодатель передает Арендатору, а Арендатор принимает во временное владение и пользование нежилое помещение (далее «Помещение»), расположенное в здании по адресу: _____

Общая площадь помещения составляет _____ кв.м. Помещение 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 Помещения на момент его передачи соответствует требуемым санитарным нормам.

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

ПЕРЕДАЛ:

От арендодателя:

Глава администрации Казачинского района

_____ В.Т.Отченашенко

ПРИНЯЛ:

От арендатора

Приложение № 2
к аукционной документации
для проведения аукциона
на право заключения договора аренды
муниципального имущества,
составляющего казну Казачинского района

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

Арендодателю –
В администрацию Казачинского района

Заявка на участие в аукционе лот № _____

« _____ » _____ 201__ г.

именуемый далее Претендент,

(паспортные данные физического лица, наименование юридического лица)

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

Обязуюсь:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, а также порядок проведения аукциона, установленный документацией об аукционе.
2. В случае признания победителем аукциона заключить с Арендодателем договор аренды не позднее 10-ти рабочих дней после получения протокола об итогах аукциона.
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 аукционной 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 _____ « _____ » _____ 201__ г.

Заявка принята Арендодателем:

Час _____ мин. _____ « _____ » _____ 201__ г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Арендодателя _____