|  |
| --- |
| **Утверждено распоряжением Комитета**  **по управлению имуществом города Волгодонска от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2016 №\_\_\_\_**  **Председатель КУИ города Волгодонска**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Ерохин**  **«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.** |
|  |

**Комитет по управлению имуществом города волгодонска**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**об аукционе на право заключения договоров аренды имущества,**

**находящегося в собственности муниципального образования «Город Волгодонск», назначенном на 24.03.2016г.**

**Волгодонск 2016 год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА |  |
| 1. | ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ | 3 |
| 2. | ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 3 |
| 3. | СОСТАВ И ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТОВ | 4 |
| 4. | УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ | 5 |
| 5. | ЗАДАТОК: РАЗМЕР, СРОК, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И УСЛОВИЯ ВОЗВРАТА | 6 |
| 6. | ПОРЯДОК РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ | 7 |
| 7. | ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ ПРЕТЕНДЕНТАМИ ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ | 7 |
| 8. | ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ | 8 |
| 9. | ПОРЯДОК И СРОК ОТЗЫВА ЗАЯВОК | 9 |
| 10. | ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ ЗАЯВОК ПРЕТЕНДЕНТОВ | 9 |
| 11. | ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА | 10 |
| 12. | ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ ПРОТОКОЛА АУКЦИОНА И ВЫДАЧИ ПРОТОКОЛА ПОБЕДИТЕЛЮ АУКЦИОНА | 12 |
| 13. | ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ | 12 |
| 14. | СУЩЕСТВЕННЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА | 13 |
| 15. | ФОРМА, СРОКИ, ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ПО ДОГОВОРУ | 14 |
| 16.  17. | ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ  ПРИЛОЖЕНИЕ №1. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫХ ПРЕТЕНДЕНТОМ ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ | 14  15 |
| 18. | ПРИЛОЖЕНИЕ №2. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ | 16 |
| 19. | ПРИЛОЖЕНИЕ №3. ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В АРЕНДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА | 17 |
| 20. | ПРИЛОЖЕНИЕ №4. ДОВЕРЕННОСТЬ (ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ) | 18 |
| 21. | ПРИЛОЖЕНИЕ №5. ДОГОВОР О ЗАДАТКЕ | 19 |
| 22. | ПРИЛОЖЕНИЕ №6. ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА | 21 |

**УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

на право заключения договоров аренды имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Волгодонск»

**1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.**

1.1. **Аукцион** – аукцион на право заключения договоров аренды имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Волгодонск».

1.2. **Организатор аукциона –** Комитет по управлению имуществом города Волгодонска.

1.3. **Претендент** *–* заявитель,любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, обладающее гражданской правоспособностью, или любое дееспособное физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующие на участие в Аукционе.

1.4. **Участник** **Аукциона** – Претендент, допущенный к участию в Аукционе.

1.5. **Победитель Аукциона** – Участник Аукциона, сделавший наибольшее предложение о ставке арендной платы, которое было зафиксировано Организатором Аукциона.

1.6. **Объект** – нежилое помещение (часть помещения, здания, сооружения), предназначенного для сдачи в аренду.

1.7. **Площадь Объекта** – сумма площадей (полезных, общего пользования, инженерного назначения), измеряемая по внутренним поверхностям стен.

1.8. **Ставка арендной платы** – годовая стоимость аренды объекта.

1.9. **Официальный сайт:** http:**//**[www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

1.10**. Комиссия** – Аукционная комиссия.

1.11**. Шаг Аукциона** – величина повышения начальной ставки арендной платы.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Размещенные на Официальном сайте http://[www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на сайте Организатора Аукциона – http://[kui.volgodonskgorod.ru](http://www.kui.volgodonskgorod.ru), а также опубликованные в средствах массовой информации (далее - СМИ) извещения о проведении Аукциона являются неотъемлемой частью настоящей документации об Аукционе.

2.2**.** Материалы для проведения Аукциона подготовлены на основании:

* Гражданского кодекса Российской Федерации;
* Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
* Приказа Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;
* Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Волгодонск», утвержденного решением Волгодонской городской Думы от 21.10.2011 № 106;
* Решения Волгодонской городской Думы от 19.09.2012 № 81 «Об аренде имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Волгодонск»
* Решения Волгодонской городской Думы от 26.11.2008 № 177 «О формировании и утверждении перечня муниципального имущества, предназначенного для предоставления в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

2.3. **Предмет Аукциона –** право заключения договора аренды Объекта. По итогам Аукциона Организатор Аукциона заключает с Победителем Аукциона договор аренды Объекта, со ставкой арендной платы, установленной в ходе Аукциона сроком на 5 лет (далее – Договор).

2.4. **Собственник Объекта –** Муниципальное образование «Город Волгодонск».

2.5. **Организатор Аукциона –** Комитет по управлению имуществом города Волгодонска. Место расположения, почтовый адрес организатора аукциона: 347375, Ростовская область, г. Волгодонск, ул. Ленинградская, д. 10. Номер контактного телефона: (8639) 23-96-08, факс (8639) 25-80-01. Адрес электронной почты:arenda\_[kuigv@vlgd61.ru](mailto:kuigv@vlgd61.ru).

2.6. **Форма Аукциона –** Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о ставке арендной платы.

2.7. **Дата начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в Аукционе –** с 09:00 часов по московскому времени со дня, следующего за днём размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона до 18:00 часов по московскому времени «21» марта2016 года.

2.8. **Прием заявок и необходимых документов от Претендентов на участие в Аукционе осуществляется** с понедельника по четверг с 09:00 до 18:00 часов по московскому времени, в пятницу с 09:00 до 16:45, обеденный перерыв с 13:00 до 13:45, по адресу: Ростовская область, г. Волгодонск ул. Ленинградская, д. 10 кабинет №204. Номер контактного телефона: (8639) 23-96-08, факс (8639) 25-80-01. Адрес электронной почты: arenda\_[kuigv@vlgd61.ru](mailto:kuigv@vlgd61.ru). Адреса сайтов: http://[www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), http://[www.volgodonskgorod.ru](http://www.volgodonskgorod.ru).

2.9. **Дата и время начала рассмотрения заявок на участие в Аукционе, место рассмотрения заявок на участие в Аукционе –** «22» марта 2016 года в 11:00 по местному времени по адресу: Ростовская область, г. Волгодонск ул. Ленинградская, д. 10 кабинет №701.

2.10. **Дата, время, место проведения Аукциона –** «24» марта 2016 года в 11:00 по местному времени по адресу: Ростовская область, г. Волгодонск ул. Ленинградская, д. 10 кабинет №701.

1. **СОСТАВ И ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТОВ**

На аукцион выставляется следующее имущество:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № ло-та | Адрес | Наименование имущества | Целевое назначение имущества | Пло­­­­­­щадь,  кв. м | Сумма годовой арендной платы, без учета НДС, руб. |
| 1. | Ростовская обл.,  г. Волгодонск,  пр. Курчатова, д.26 | Помещение №III, расположено на 1 этаже 12-ти этажного дома, Литер А. | администра  тивное | 40,1 | 144 858, 28 |
| 2. | Ростовская область, г. Волгодонск, ул. Ленинградская, д. 19/71 | Помещение № I, расположено на 1 этаже 9-этажного дома, литер: А. | администра  тивное, бытового назначения | 17,9 | 67 773,61 |
| 3. | Ростовская область, г. Волгодонск, ул. К. Маркса, д.20 | Помещение № I , расположено на 1 этаже 9-этажного дома, литер: А. | администра  тивное | 14,9 | 51 364,60 |
| 4. | Ростовская область, г. Волгодонск, ул. Степная, д. 189 | Помещение № I комнаты №№1,5,8  Помещение №I комнаты №№ 26,27 | администра  тивное | 94,4  11,8 | 266 713,95  40 027,10 |
| 5. | Ростовская обл.,  г. Волгодонск,  пр. Курчатова, д.26 | Часть помещения № V, номера на поэтажном плане №№50,86, расположенного на 1ом этаже 12-этажного дома литер А.  Часть помещения № V, номера на поэтажном плане №№11-13 расположенного на 1ом этаже 12-этажного дома литер А. | администра  тивное | 43,3  31,5 | 152 939,50  111 260,84 |
| 6. | Ростовская обл.,  г. Волгодонск,  ул.М. Кошевого, д.7 | Помещение № V, номера на поэтажном плане №№1-5, расположено на 1ом этаже 12-этажного дома, литер: А. | торговая деятель-ность | 92,8 | 290 400,00 |

**4.** **УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ**

4.1. Претендент обязан осуществить следующие действия:

- подать заявку на участие в Аукционе по установленной документацией об Аукционе форме (Приложение №3), с приложением необходимого пакета документов, требования к которым приведены в разделе 7 документации об Аукционе, перечень которых определен в Приложении №1;

- принять участие в аукционных торгах лично, либо участием представителя по доверенности.

4.2.Организатор Аукциона вправе отстранить Претендента (Участника Аукциона) от участия в Аукционе в случаях:

4.2.1. непредставления документов, указанных в документации об Аукционе, либо их ненадлежащего оформления, либо наличия в них недостоверных сведений;

4.2.2. несоответствия заявки на участие в Аукционе требованиям, установленным в документации об Аукционе;

4.2.3. несоответствия Претендента требованиям, установленным настоящей документацией об Аукционе;

4.2.4. наличия решения о ликвидации Претендента – юридического лица либо решения арбитражного суда о признании Претендента – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

4.2.5. наличия решение о приостановлении деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Аукционе.

4.2.6. заявка подана лицом, в отношении которого имеется задолженность по арендной плате за муниципальное имущество;

4.2.7. не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет (счета), указанный в извещении о проведении торгов.

4.4.Порядок проведения осмотра Объекта.

4.4.1. Претендент или его уполномоченный представитель могут осмотреть Объект, записавшись предварительно по телефону, указанному в п. 2.8 настоящей документации об Аукционе.

4.4.2. В соответствии с графиком осмотра муниципального имущества Организатор Аукциона обеспечивает показ Объекта каждый вторник и четверг недели в период времени с 14:00 до 18:00 с даты размещения извещения о проведении Аукциона на официальном сайте, но не позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в Аукционе.

4.4.3. В случае неявки Претендента или его уполномоченного представителя в назначенное Организатором Аукциона время и место, претензии от Претендента не принимаются.

**5. ЗАДАТОК: РАЗМЕР, СРОК, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И УСЛОВИЯ ВОЗВРАТА**.

5.1. Размер задатка устанавливается в размере 1/6 ставки арендной платы. Задаток вносится единым платежом в валюте Российской Федерации на счет Организатора Аукциона, указанный в п. 5.4. настоящей документации об Аукционе.

5.2. Претендент имеет право заключить с Организатором Аукциона договор задатка по форме, установленной в Приложении №5 к настоящей документации об Аукционе.

5.3. В случае если Претендент не заключает с Организатором Аукциона договор задатка, то заявка на участие в Аукционе, поданная Претендентом в соответствии с требованиями документации об Аукционе, считается заключенным в письменной форме соглашением о задатке между Организатором Аукциона и Претендентом, т.е. означает согласие Претендента на внесение задатка в порядке и на условиях, предусмотренных разделом 5 настоящей документации об Аукционе. Установление требования об обязательном заключении договора задатка между Организатором Аукциона и Претендентом не допускается.

5.4. Реквизиты для перечисления задатка:

Получатель платежа – УФК по Ростовской области (КУИ города Волгодонска л\с 05583106810)

ИНН получателя: 6143009250, КПП получателя: 614301001, Счет № 40302810660153000883

Банк получателя Отделение Ростов г.Ростова-на-Дону, ОКТМО 60712000, БИК 046015001

В назначении платежа указать: (914, л/с 05583106810) «Задаток за участие в аукционе на право заключения договора аренды нежилого помещения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Лот № \_\_ ), без НДС».

5.5. Задаток возвращается в следующих случаях и порядке:

5.5.1. Участникам Аукциона, за исключением участника Аукциона, который сделал предпоследнее предложение о ставке арендной платы, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола Аукциона;

5.5.2. Участнику Аукциона, если Аукцион признан несостоявшимся, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола Аукциона;

5.5.3. Претендентам, отозвавшим свои заявки до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в Аукционе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Организатору Аукциона уведомления об отзыве заявки в письменной форме;

5.5.4. Претендентам, подавшим свои заявки после окончания срока приема заявок, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола Аукциона;

5.5.5. Претендентам, не допущенным к участию в Аукционе, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Аукционе.

5.5.6. Задаток, внесенный Участником Аукциона, который сделал предпоследнее предложение о ставке арендной платы, возвращается такому Участнику Аукциона в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Договора с Победителем Аукциона.

5.5.7. При отказе Организатора Аукциона от проведения Аукциона всем Претендентам на участие в Аукционе, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения Аукциона.

5.6. Организатор Аукциона не возвращает задаток в случаях, если:

5.6.1. Участник Аукциона, признанный Победителем Аукциона, отказался от заключения Договора в установленные сроки;

5.6.2. Участник Аукциона является одновременно Победителем Аукциона и Участником Аукциона, сделавшем предпоследнее предложение о ставке арендной платы, при уклонении указанного Участника Аукциона от заключения Договора в качестве Победителя Аукциона;

5.7. Исполнение обязанности Претендента по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается.

5.8. Возврат задатка осуществляется по реквизитам, указанным Претендентом в заявке на участие в Аукционе или договоре задатка.

5.9. Задаток должен поступить на счет Организатора Аукциона не позднее даты начала рассмотрения заявок на участие в Аукционе.

**6. ПОРЯДОК РАЗЪЯСНЕНИй ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ**

6.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос Организатору Аукциона о разъяснении положений документации об Аукционе. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления указанного запроса Организатор Аукциона направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации об Аукционе, если указанный запрос получен Организатором Аукциона не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала рассмотрения заявок.

6.2. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты направления разъяснений положений документации об Аукционе по запросу заинтересованного лица такое разъяснение размещается Организатором Аукциона на Официальном сайте http://[www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и сайте Организатора Аукциона - http://[kui.volgodonskgorod.ru](http://www.kui.volgodonskgorod.ru) с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации об Аукционе не должно изменять ее суть.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ ПРЕТЕНДЕНТАМИ ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ**

7.1. Заявка на участие в Аукционе подается по форме, установленной в Приложении №3 к документации об Аукционе в срок, который установлен в разделе 2 документации об Аукционе, и должна быть подписана уполномоченным лицом, имеющим право действовать от имени Претендента. Подпись на заявке на участие в Аукционе, поданной юридическим лицом, удостоверяется печатью.

7.2. Заявка на участие в Аукционе должна содержать сведения о документах, указанных в Приложении №1 к аукционной документации.

7.3. Участником Аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора, за исключением: к участию в торгах по лотам №№1,5 допускаются только субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие право на поддержку органами государственной власти и органами местного самоуправления в соответствии с [частями 3](consultantplus://offline/ref=E06AE46A8E6E39B15D06607007929D629E25AC08B9DFB6FBF331E259E47CADA69A249E461F42CAA8X0uBI) и [5 статьи 14](consultantplus://offline/ref=E06AE46A8E6E39B15D06607007929D629E25AC08B9DFB6FBF331E259E47CADA69A249E461F42CAAFX0u7I) Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в случае проведения аукциона в отношении имущества, предусмотренного [Законом № 209-ФЗ](consultantplus://offline/ref=E06AE46A8E6E39B15D06607007929D629E25AC08B9DFB6FBF331E259E47CADA69A249E461F42C9A9X0u7I).

**8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

8.1. Заявка на участие в Аукционе подается в срок, установленный разделом 2 документации об Аукционе.

8.2. Учредительные документы, состоящие из нескольких листов, должны быть скреплены, прошиты, пронумерованы с указанием количества листов в документе, подписаны уполномоченным лицом и удостоверены печатью.

8.3. Перечень документов, предоставляемых в составе заявки, с указанием их точного наименования и реквизитов, должен быть перечислен в описи, предоставляемой Претендентом по форме, установленной в Приложение №2 к настоящей документации об Аукционе. Опись предоставляется в 2 (двух) экземплярах и должна быть подписана уполномоченным лицом, имеющим право действовать от имени Претендента.

8.4. Документы на иностранном языке, предоставляемые иностранными лицами, должны быть легализованы, в установленном действующим законодательством РФ порядке, и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

8.5. Документы, содержащие помарки, подчистки, дописки, исправления, противоречия, ошибки и т.п., за исключением необходимых исправлений ошибок, сделанных Претендентами (их уполномоченными представителями) или Участниками Аукциона (их уполномоченными представителями), которые надлежащим образом заверены уполномоченным лицом путем проставления подписи и печати (для юридических лиц) рядом с исправлениями, при принятии решения о признании лица Претендентом на участие в Аукционе, не рассматриваются и считаются не поданными.

8.6. Печати и подписи, а также реквизиты и текст оригиналов и копий документов должны быть четкими и читаемыми.

8.7. Подписи на оригиналах и копиях документов должны быть расшифрованы (указывается должность, фамилия и инициалы подписавшегося лица).

8.8. Заявка может быть подана Претендентом на участие в Аукционе либо уполномоченным им лицом при наличии заверенной в установленном действующим законодательством РФ порядке доверенности.

8.9. Каждая заявка на участие в Аукционе, поступившая в срок, указанный в разделе 2 настоящей документации об Аукционе, регистрируется представителем Организатора Аукциона в журнале регистрации заявок на участие в Аукционе. Представитель Организатора Аукциона выдает Претендентам 1 (один) экземпляр описи принятых от них документов с указанием регистрационного номера, даты и времени приема заявки.

По требованию Претендента представитель Организатора Аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

8.10. Порядок подачи заявки в форме электронного документа по электронной почте.

8.10.1. При получении заявки на участие в Аукционе, поданной в форме электронного документа, Организатор Аукциона обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения такой заявки.

8.10.2. После заполнения заявки в электронном виде претендент направляет в бумажном виде по почте в адрес Организатора аукциона документы, указанные в пункте 7.2 настоящей документации. Организатор торгов информирует претендента по адресу электронной почты, указанному в заявке в течение 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации в журнале учета входящих документов о получении документов в бумажном виде с указанием регистрации предъявленных документов и их регистрационного номера.

8.10.3. После регистрации документов Организатор аукциона проверяет документы на соответствие требованиям к комплектности и оформлению документов, предусмотренных разделами 7 и 8 настоящей документации.

8.11. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении предмета Аукциона. В случае установления Комиссией факта подачи одним Претендентом двух и более заявок на участие в Аукционе в отношении предмета Аукциона, при условии, что поданные ранее заявки таким Претендентом не отозваны, все заявки на участие в Аукционе такого Претендента, поданные в отношении предмета Аукциона, не рассматриваются и возвращаются Претенденту.

8.12. Прием заявок на участие в Аукционе прекращается в указанный в разделе 2 настоящей документации об Аукционе день рассмотрения заявок на участие в Аукционе, непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

8.13. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в Аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим Претендентам.

8.14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в Аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, Аукцион признается несостоявшимся, что вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в Аукционе.

8.15. Заявка, оформленная не в соответствии с требованиями к оформлению заявки, не принимается Организатором Аукциона, в том числе и в случае отсутствия файла с документами, указанными в документации об Аукционе, при подаче заявки в форме электронного документа.

1. **ПОРЯДОК И СРОК ОТЗЫВА ЗАЯВОК**

9.1. До даты начала рассмотрения заявок Претендент, подавший заявку, имеет право посредством письменного заявления, врученного под подпись Организатору Аукциона отозвать зарегистрированную заявку.

9.2. Заявления, поступившие Организатору Аукциона после даты начала рассмотрения заявок, не рассматриваются.

9.3. Подачу Организатору Аукциона заявки, отзыв заявки должно осуществлять уполномоченное лицо, имеющее право действовать от имени Претендента.

**10. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ ЗАЯВОК ПРЕТЕНДЕНТОВ**

10.1. Заявки Претендентов для участия в Аукционе рассматриваются на заседании Комиссии.

10.2. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины ее членов. В случае отсутствия кворума, необходимого для принятия Комиссией решения, заседании Комиссии переносится на другое время и/или дату с обязательным письменным уведомлением об этом всех Претендентов, подавших заявку на участие в Аукционе.

10.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При принятии решений председатель имеет право решающего голоса.

Комиссия:

10.3.1. рассматривает заявки, поданные Претендентами;

10.3.2. на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Аукционе, принимает решение о допуске Претендентов к участию в Аукционе или об отказе в допуске Претендентов к участию в Аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным в разделе 4 настоящей документации об Аукционе.

10.4. Во время рассмотрения заявок Претендентов на участие в Аукционе Комиссия имеет право получать консультации и привлекать независимых экспертов.

10.5. Срок рассмотрения заявок не может превышать 10 (десять) дней с даты окончания срока приема заявок.

10.6. Результаты рассмотрения заявок Претендентов оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в Аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок. При подписании протокола мнение членов Комиссии выражается словами «за» и «против».

10.7. Комиссия в протоколе рассмотрения заявок на участие в Аукционе указывает:

10.7.1. перечень всех принятых заявок с указанием имен (наименований) Претендентов;

10.7.2. перечень отозванных заявок;

10.7.3. имена (наименования) Претендентов, признанных Участниками Аукциона;

10.7.4. имена (наименования) Претендентов, которым было отказано в допуске к участию в Аукционе, с указанием оснований отказа;

10.8. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в Аукционе размещается Организатором Аукциона на Официальном сайте http://[www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и сайте Организатора Аукциона – http://[kui.volgodonskgorod.ru](http://www.kui.volgodonskgorod.ru).

10.9. Претенденты, признанные в установленном порядке Участниками Аукциона, и Претенденты, не допущенные к участию в Аукционе, уведомляются об этом в письменной форме путем вручения им под расписку соответствующего уведомления в день проведения Аукциона, или путем получения соответствующего уведомления, направленного по почте заказным письмом с уведомлением о вручении не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Аукционе.

10.10. В случае не допуска всех Претендентов к участию в Аукционе либо если к Аукциону допущен только один Участник Аукциона, Комиссия признает Аукцион несостоявшимся, что вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в Аукционе.

1. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

11.1. В аукционе могут принимать участие только Претенденты, признанные Участниками Аукциона. Организатор Аукциона обязан обеспечить Участникам Аукциона возможность принять участие в Аукционе непосредственно или через своих уполномоченных представителей.

11.2. Претендент, допущенный к участию в Аукционе, приобретает статус Участника Аукциона с момента подписания Комиссией протокола рассмотрения заявок на участие в Аукционе.

11.3. Перед началом Аукциона Участник Аукциона, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении Объекта (далее – действующий арендатор) имеет право в письменной форме уведомить Комиссию о желании заключить Договор.

В случае если действующий арендатор не уведомил Комиссию о желании заключить Договор в установленном в настоящем пункте порядке, то он принимает участие в Аукционе на равных с другими Участниками Аукциона условиях.

11.4. Аукцион проводится путем повышения начальной ставки арендной платы, указанной в извещении о проведении Аукциона, а также разделе 3 настоящей документации об Аукционе, на "шаг аукциона".

11.5. "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5% (пяти процентов) начальной (минимальной) ставки арендной платы, указанной в извещении о проведении Аукциона, а также п. 3 настоящей документации об Аукционе. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о ставке арендной платы ни один из Участников Аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую ставку арендной платы, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5% (ноль целых пять десятых процента) начальной (минимальной) ставки арендной платы, но не ниже 0,5% (ноль целых пять десятых процента) начальной (минимальной) ставки арендной платы.

11.6. Комиссия выбирает из своего состава аукциониста путем открытого голосования членов Комиссии простым большинством. В случае отсутствия кворума, необходимого для принятия Комиссией решения, заседание Комиссии переносится на другое время и/или дату с обязательным письменным уведомлением об этом всех Участников Аукциона.

11.7. В ходе проведения Аукциона Комиссия имеет право объявлять перерыв, принимать решение о переносе времени подведения итогов.

11.8. Организатор Аукциона в обязательном порядке осуществляет аудиозапись Аукциона.

11.9. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Комиссия непосредственно перед началом проведения Аукциона регистрирует явившихся на Аукцион Участников Аукциона (или их представителей).

При регистрации Участникам Аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - Карточки);

2) Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения Аукциона, предмета Договора, начальной (минимальной) ставки арендной платы, "шага аукциона", после чего аукционист предлагает Участникам Аукциона заявлять свои предложения о ставке арендной платы;

3) Участник Аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) ставки арендной платы и ставки арендной платы, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном пунктом 11.5. настоящей документации об Аукционе, поднимает Карточку вверх выше уровня плеча, в случае если он согласен заключить Договор по объявленной ставке арендной платы;

4) аукционист объявляет номер Карточки Участника Аукциона, который первым поднял Карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) ставки арендной платы и ставки арендной платы, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", а также новый размер ставки арендной платы, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном пунктом 11.5. настоящей документации об Аукционе, и "шаг аукциона", в соответствии с которым повышается ставка арендной платы;

5) если после троекратного объявления аукционистом ставки арендной платы ни один Участник Аукциона не поднял Карточку, действующий арендатор вправе заявить о своем желании заключить Договор по объявленной аукционистом ставке арендной платы;

6) если действующий арендатор воспользовался правом, предусмотренным подпунктом 5 настоящего пункта, аукционист вновь предлагает Участникам Аукциона заявлять свои предложения о ставке арендной платы, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после троекратного объявления аукционистом ставки арендной платы ни один Участник Аукциона не поднял карточку, действующий арендатор вправе снова заявить о своем желании заключить Договор по объявленной аукционистом ставке арендной платы;

7) Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом последнего предложения о ставке арендной платы или после заявления действующего арендатора о своем желании заключить Договор по объявленной аукционистом ставке арендной платы ни один Участник Аукциона не поднял Карточку. В этом случае, аукционист объявляет об окончании проведения Аукциона, последнее и предпоследнее предложения о ставке арендной платы, номер Карточки и наименование Победителя Аукциона и Участника Аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о ставке арендной платы.

11.10. Победителем Аукциона признается Участник Аукциона, предложивший наиболее высокую ставку арендной платы и номер Карточки которого был назван аукционистом последним, либо действующий арендатор, если он заявил о своем желании заключить Договор по объявленной аукционистом наиболее высокой ставке арендной платы.

11.11. Результаты Аукциона оформляются протоколом Аукциона.

11.12. По результатам проведения Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

11.12.1. если на Аукцион явился только один Участник;

11.12.2. если в связи с отсутствием предложений о ставке арендной платы, предусматривающих более высокий размер, чем начальная (минимальная) ставка арендной платы, "шаг аукциона" снижен в соответствии с пунктом 11.5 настоящей документации об Аукционе до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (минимальной) ставке арендной платы не поступило ни одного предложения о ставке арендной платы.

1. **ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ ПРОТОКОЛА АУКЦИОНА И ВЫДАЧИ ПРОТОКОЛА ПОБЕДИТЕЛЮ АУКЦИОНА**

12.1. Протокол Аукциона подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения Аукциона. Протокол Аукциона и уведомление о признании Участника Победителем Аукциона выдается Победителю (либо его уполномоченному представителю) под расписку, или высылается ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подведения итогов Аукциона, вместе с проектом Договора, который составляется путем включения ставки арендной платы, предложенной Победителем Аукциона, в проект Договора.

12.2. Протокол Аукциона размещается на Официальном сайте торгов – http://[www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и сайте Организатора Аукциона – http://[kui.volgodonskgorod.ru](http://www.volgodonskgorod.ru) Организатором Аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

**13. ПОРЯДОК Заключения ДОГОВОРА АРЕНДЫ**

13.1. Организатор Аукциона не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов заключает договор с Победителем Аукциона.

13.2. 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 о ставке арендной платы. Организатор Аукциона обязан заключить Договор с Участником Аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о ставке арендной платы, при отказе от заключения Договора с Победителем Аукциона в случаях, предусмотренных пунктом 13.3. настоящей документации об Аукционе.

13.3. В срок, предусмотренный для заключения Договора, Организатор Аукциона обязан отказаться от заключения Договора с Победителем Аукциона либо с Участником Аукциона, с которым заключается Договор в соответствии с пунктом 13.2. настоящей документации об Аукционе, 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 разделом 7 настоящей документации об Аукционе.

13.4. В случае отказа от заключения Договора с Победителем Аукциона либо при уклонении Победителя Аукциона от заключения Договора, с Участником Аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о ставке арендной платы, с которым заключается такой Договор, Комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 13.3 настоящей документации об Аукционе и являющихся основанием для отказа от заключения Договора, составляется протокол об отказе от заключения Договора, в котором содержатся следующие сведения:

13.4.1. о месте, дате и времени его составления;

13.4.2 о лице, с которым Организатор Аукциона отказывается заключить Договор;

13.4.3. о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения Договора;

13.4.4. реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

13.5. Указанный протокол размещается Организатором Аукциона на Официальном сайте – http://[www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и сайте Организатора Аукциона – <http://kui.volgodonskgorod.ru> в течение дня, следующего за днем его подписания, и Организатор Аукциона в течение 2 (двух) рабочих дней с даты его подписания передает 1 (один) экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить Договор.

13.6. В случае если Победитель Аукциона или Участник Аукциона, сделавший предпоследнее предложение о ставке арендной платы, не представил Организатору Аукциона подписанный Договор, переданный ему в соответствии с пунктами 12.1. или 13.2. настоящей документации об Аукционе, Победитель Аукциона или Участник Аукциона, сделавший предпоследнее предложение о ставке арендной платы, признается уклонившимся от заключения Договора.

13.7. Организатор Аукциона в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора передает Участнику Аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о ставке арендной платы, 1 (один) экземпляр протокола и проект Договора, который составляется путем включения ставки арендной платы, предложенной Участником Аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о ставке арендной платы, в проект Договора, прилагаемый к документации об Аукционе.

13.8. Проект Договора подписывается Участником Аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о ставке арендной платы, в десятидневный срок и представляется Организатору Аукциона. При этом заключение Договора для Участника Аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о ставке арендной платы, является обязательным.

13.9. В случае уклонения Участника Аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о ставке арендной платы, 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.

13.10. В случае если Договор не заключен с Победителем Аукциона или с Участником Аукциона, сделавшем предпоследнее предложение о ставке арендной платы, Аукцион признается несостоявшимся.

13.11. Заключение договора с единственным участником торгов (аукциона), проведенных 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, и признанных несостоявшимся, не является нарушением антимонопольного законодательства.

1. **СУЩЕСТВЕННЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

14.1. Договор считается заключенным с момента его подписания между Организатором Аукциона и Победителем Аукциона.

14.2. При заключении и исполнении Договора изменение существенных условий Договора по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

14.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Договора Объект передаётся Победителю Аукциона по акту приема-передачи Объекта, который является неотъемлемой частью Договора.

14.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента прекращения действия Договора Объект должен быть возвращён Победителем Аукциона Организатору Аукциона по акту приема-передачи Объекта, при этом Победитель Аукциона обязан вернуть Организатору Аукциона Объект в том техническом состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа Объекта.

14.5. Победитель Аукциона обязуется использовать Объект исключительно по назначению, указанному в Договоре, а также в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации нормами и правилами, регулирующими использование Объекта. Если состояние возвращаемого Объекта на момент приема-передачи будет хуже предусмотренного Договором и актом приема-передачи Объекта, Победитель Аукциона возмещает Организатору Аукциона его затраты на восстановление и ремонт Объекта на основании письменного требования Организатора Аукциона и представленных им смет.

1. **ФОРМА, СРОКИ, ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ПО ДОГОВОРУ**

15.1. Ежемесячная плата по Договору состоит из арендной платы.

15.2. Внесение ежемесячной платы по Договору производится Победителем Аукциона самостоятельно в безналичном порядке ежемесячно авансовым платежом, в сумме, определенной по результатам аукционных торгов.

15.3. Ежемесячная плата по Договору в полном объеме перечисляется Победителем Аукциона в рублях на расчетный счет Организатора Аукциона в сроки, указанные договором аренды.

15.4. Размер, сроки внесения и реквизиты перечисления платы могут быть пересмотрены Арендодателем на основании решения органов государственной власти или органов местного самоуправления, но не чаще одного раза в год. Размер платы изменяется путем направления Арендатору соответствующего уведомления.

Цена заключенного договора (цена лота) не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

15.5. Размер обеспечения исполнения договора Организатором Аукциона не устанавливается.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

16.1. Условия Аукциона, порядок и условия заключения Договора с Победителем Аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в Аукционе является акцептом такой оферты.

16.2. Все вопросы, касающиеся проведения Аукциона, не нашедшие отражения в настоящей документации об Аукционе, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1**

**к документации об Аукционе**

**Перечень документов, предъявляемых претендентом для участия в Аукционе**

1. Заявлениео предоставлении объекта нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Город Волгодонск» в аренду (приложение №3 к документации об аукционе), которое должно содержать сведения и документы о заявителе, подавшем заявку, а также:

а) фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, местонахождении, почтовом адресе юридического лица,

б) фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя,

в) номер контактного телефона;

2. 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 (конкурса). Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона (конкурса), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (предоставляется по инициативе претендента).

3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе (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.

4. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц).

5. 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 (предоставляется по инициативе претендента).

6. 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 (предоставляется по инициативе претендента).

7. Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в аукционной документации содержится указание на требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка) (предоставляется по инициативе претендента).

8. Заявление об отнесении претендента к категории СМСП (для лотов №№1,5).

**Приложение 2**

**к документации об Аукционе**

**Опись документов,**

предоставляемых претендентом для участия в Аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

наименование Претендента (полное наименование для юридических лиц/Ф.И.О. для физических лиц)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№п\п | Наименование документа | Форма представления | Кол-во листов |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |

Итого документов \_\_\_\_\_\_ *(количество* *прописью)* на \_\_\_\_\_\_\_ *(количество* *прописью)*  листах.

Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

«\_\_\_» часов «\_\_\_» минут «\_\_\_» часов «\_\_\_» минут

Регистрационный номер заявки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Претендента (уполномоченного лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 3**

**к документации об Аукционе** **4. ЗАЯВКА**Лот №\_\_\_\_ Председателю Комитета по управлению

# имуществом города Волгодонска Е.В.Ерохину

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. полностью или наименование ЮЛ)*

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

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_

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

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

*(указать данные по месту прописки)*

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт *(для ФЛ)* серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(орган выдачи)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата выдачи)*

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

Прошу предоставить в аренду муниципальное имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование имущества)*

находящееся в собственности муниципального образования «Город Волгодонск» по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_для использования под \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (лот №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на аукционных торгах от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя или гражданина) (подпись, М.П.)

Обязуюсь:

Заключить с Комитетом по управлению имуществом города Волгодонска договор аренды муниципального имущества (с условиями проекта договора аренды ознакомлен, обязанности арендатора по договору принимаю в полном объеме).

Приложение: копии документов, предоставляемых по инициативе заявителя на \_\_\_ листах.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (в том числе на сбор, использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных (данных опекаемого).

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

*Подпись (Ф.И.О.)*

МП *(для ИП, ЮЛ)*

Заявка принята: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель КУИ города Волгодонска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 4**

**к документации об Аукционе**

**БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ**

**ДОВЕРЕННОСТЬ №\_\_\_\_**

**на право осуществлять представительство перед третьими лицами**

г. Волгодонск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Две тысячи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

(дата прописью)

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

(наименование организации или Ф.И.О., представляемого лица)

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

(уполномоченный орган управления)

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

(основание полномочий)

настоящей доверенностью уполномочивает гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., паспортные данные, место постоянной регистрации)

представлять интересы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации или Ф.И.О. представляемого лица)

по вопросу участия в аукционе на право заключения договора аренды нежилого помещения, проводимого Комитетом по управлению имуществом города Волгодонска (дата) , по лотам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_для чего доверяет от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации или Ф.И.О. представляемого лица)

получать соответствующую документацию и информацию по проведению аукциона, осуществлять осмотр объекта недвижимости, участвовать в аукционе с правом подачи предложений о ставке арендной платы по договору аренды, подписывать договор задатка, получать подписанный договор задатка, подписывать и подавать заявку на участие в аукционе, подписывать протокол аукциона, представлять документы, необходимые для заключения договора аренды, подписывать договор аренды, получать, подписывать и сдавать иные документы (справки, заявления и др.), касающиеся вопросов проведения аукциона.

Образец подписи представителя (поверенного) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Доверенность выдана без права передоверия третьим лицам и действительна до «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 5**

**к документации об Аукционе**

Договор о задатке №\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. г. Волгодонск

Комитет по управлению имуществом города Волгодонска, в дальнейшем «Продавец» в лице заместителя председателя Маликова Сергея Валентиновича, действующего на основании доверенности от 23.12.2015 №01-32/6860, с одной стороны и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Претендент», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1 Настоящий Договор о задатке составлен в соответствии со статьями 428, 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Претендент вносит задаток в счет обеспечения оплаты годовой арендной платы за право на заключение договора аренды муниципального имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предполагаемый вид использования – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, начальная цена торгов в размере годовой арендной платы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. без НДС, срок договора аренды \_\_\_\_\_лет, приобретаемое на аукционных торгах от \_\_\_\_\_\_\_\_\_г. лот №\_\_\_\_\_.

**2. Размер, порядок и сроки внесения задатка**

2.1 Претендент единовременно вносит задаток в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей на расчетный счет Продавца Получатель платежа – УФК по Ростовской области (КУИ города Волгодонска л/с 05583106810) счет №40302810660153000883 Отделение Ростов г. Ростова-на-Дону, БИК 046015001, ИНН 6143009250, КПП 614301001, ОКТМО 60712000. В назначении платежа указать: (914, л/с 05583106810) «Задаток за участие в аукционе на право заключения договора аренды нежилого помещения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Лот № \_\_ ), без НДС».

2.2 Претендент предоставляет Продавцу платежное поручение (или иной платежный документ) о внесении суммы задатка с отметкой банка об исполнении.

2.3 Задаток должен поступить на расчетный счет Продавца до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года включительно.

2.4 Подтверждением оплаты является выписка со счета Продавца о поступлении суммы задатка, указанного в п.2.1 на расчетный счет Продавца.

2.5 Претендент не допускается к участию в торгах в случае если не подтверждено поступление задатка на счет Продавца в установленный срок.

**3. Порядок возврата задатка**

3.1 Сумма задатка возвращается участнику торгов (кроме победителя) в течение 5 банковских дней с даты оформления протокола об итогах торгов на счет, указанный Претендентом.

3.2 Сумма задатка, внесенного победителем торгов, засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества (имущественного права).

3.3 До признания Претендента участником торгов он имеет право отозвать зарегистрированную заявку путем письменного уведомления Продавца.

3.4 Участник торгов, опоздавший на заключительную регистрацию, может быть допущен к торгам по решению Аукционной комиссии.

3.5 Вопрос о возврате задатка Участнику, не явившемуся в назначенное время на торги, решается Аукционной комиссией исходя из конкретных обстоятельств.

3.6 При уклонении (отказе) победителя торгов от подписания протокола об итогах торгов или от заключения в установленный срок договора аренды задаток ему не возвращается, а победитель утрачивает право на заключение указанного договора. В случае неисполнения договора аренды (отказа от договора) стороной, давшей задаток, он остается у Продавца.

**4. Заключительные положения**

4.1 Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

4.2 Изменение условий Договора, его расторжение или прекращение возможны только по соглашению сторон. По требованию одной стороны Договор может быть изменен или расторгнут в суде.

4.3 Споры между сторонами, вытекающие из настоящего Договора, решаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

4.4 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу. При этом один экземпляр остается у Продавца, один у Претендента.

**5. Юридические адреса и банковские реквизиты**

**Продавец: Претендент:**

Комитет по управлению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имуществом города Волгодонска Юридический адрес:

Юридический адрес: 347375 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Волгодонск, ул. Ленинградская, д.10 Реквизиты:

ИНН 6143009250 КПП 614301001

ОКТМО 60712000, ОКПО 272178800 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты банка:

УФК по РО (КУИ г. Волгодонска)

р/с 40204810800000000658 Отделение

Ростов Ростова-на-Дону

БИК 046015001 л/с 03583106810

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С. В. Маликов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проект

Д О Г О В О Р

аренды муниципального имущества

г. Волгодонск от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Арендодатель имущества от имени его собственника – Комитет по управлению имуществом города Волгодонска, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны,

Арендатор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

свидетельство о регистрации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

на основании протокола об итогах аукциона на право заключения договоров аренды, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду муниципальное имущество со следующей характеристикой:

1.2. Наименование имущества

1.3. Адрес имущества

1.4. Площадь помещений, передаваемых в аренду

1.5. Этаж, на котором расположено помещение

1.6. Наличие инженерных коммуникаций для подачи коммунальных удобств:

1.6.1. Отопления

1.6.2. Освещения

1.6.3. Горячего водоснабжения

1.6.4. Холодного водоснабжения

1.6.5. Канализации

2. Цель аренды

2.1.

2.2. Арендатор самостоятельно определяет внутреннее целевое использование арендуемого имущества, готовит экспликацию и утверждает ее у Арендодателя.

2.3. Арендодатель не несет ответственности за несвоевременное внесение Арендатором изменений в экспликацию арендуемых помещений.

3. Порядок и условия передачи имущества в аренду

3.1. Передача имущества в аренду осуществляется по акту, в котором указывается его исправность, виды ремонта, сроки исполнения и порядок расчета за произведенный ремонт (приложение № 1).

3.2. Улучшения арендуемого имущества, производимые Арендатором, неотделимые без вреда для имущества, являются собственностью Арендодателя.

3.3. Затраты на улучшение арендуемого имущества, произведенные Арендатором без письменного согласия Арендодателя, возмещению не подлежат.

4. Срок аренды

4.1. Срок аренды устанавливается с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. Договор считается прекращенным с момента окончания срока действия.

5. Арендная плата и порядок расчетов

5.1. Месячная арендная плата за арендуемое имущество, подлежащая перечислению в бюджет города Волгодонска, составляет

5.2. Налог на добавленную стоимость на арендную плату, подлежащую перечислению в бюджет города Волгодонска, самостоятельно перечисляется Арендатором в Федеральный бюджет согласно действующему законодательству РФ.

5.3. Арендатор обязуется ежемесячно, не позднее 20 числа оплачиваемого месяца платежным поручением перечислять месячную арендную плату за арендуемое имущество (п. 5.1.) в Управление Федерального казначейства по Ростовской области (Комитет по управлению имуществом города Волгодонска), ИНН 6143009250, КПП 614301001, расчетный счет № 40101810400000010002 Отделение Ростов г. Ростова-на-Дону, ОКТМО 60712000, БИК 046015001, Код бюджетной классификации 91411105074040000120, указав в платежном поручении номер, дату договора аренды и назначение платежа: «Доходы от сдачи в аренду имущества».

5.4. Размер, сроки внесения и реквизиты перечисления платы могут быть пересмотрены Арендодателем на основании решения органов государственной власти или органов местного самоуправления, но не чаще одного раза в год. Размер платы изменяется путем направления Арендатору соответствующего уведомления.

5.5. Независимо от даты заключения или расторжения настоящего договора арендная плата производится за полный месяц, с которого начинается или заканчивается срок аренды.

5.6. Не использование арендуемого имущества Арендатором не может служить основанием для невнесения арендной платы.

6. Права и обязанности арендодателя

6.1. Арендодатель имеет право:

6.1.1. Контролировать соблюдение Арендатором условий настоящего договора, а именно использование помещения по его целевому назначению.

6.1.2. Беспрепятственно посещать сданное в аренду муниципальное имущество, с целью реализации контролирующих функций.

6.2. Арендодатель обязан:

6.2.1. В случае одностороннего отказа от исполнения договора, предупредить Арендатора за один месяц.

6.2.2. Передать по акту передачи муниципального имущества арендуемое имущество, в котором указать виды ремонта и срок их исполнения в период аренды.

6.2.3. В 30-дневный срок до истечения срока аренды направить Арендатору уведомление о прекращении договорных отношений с момента окончания срока аренды по настоящему договору.

7. Права и обязанности арендатора

7.1. Арендатор имеет право:

7.1.1. Предъявлять требования Арендодателю в соответствии со ст. 611 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.1.2. Пользования долей в праве общей собственности на общее имущество собственников в многоквартирном доме, в котором расположено арендованное имущество, в той мере, в которой это необходимо для реализации его прав и обязанностей по Настоящему договору.

7.2. Арендатор обязан:

7.2.1. Своевременно вносить арендную плату, предусмотренную настоящим договором.

7.2.2. Использовать арендуемое имущество по его целевому назначению в соответствии с разделом 2.

7.2.3. Обеспечить представителям Арендодателя свободный доступ в помещения для обеспечения контроля.

7.2.4. Производить за свой счет профилактическое обслуживание и текущий ремонт арендуемого имущества в сроки, указанные в акте передачи муниципального имущества в аренду.

7.2.5. Нести расходы по эксплуатации арендуемого имущества.

7.2.6. Устранять неисправности и поломки имущества за свой счет.

7.2.7. В тридцатидневный срок со дня подписания акта передачи муниципального имущества в аренду оснастить арендуемое помещение охранно-пожарной сигнализацией; содержать имущество в соответствии с правилами санитарии и пожарной безопасности, а также прилегающую к арендуемому помещению территорию, в надлежащем состоянии.

7.2.8. В десятидневный срок со дня подписания акта передачи муниципального имущества в аренду на период действия договора аренды:

7.2.8.1. Заключить договоры с предприятиями-поставщиками на поставку коммунальных услуг;

7.2.8.2. Заключить договор с управляющей (обслуживающей) организацией на оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в котором расположено арендуемое имущество, с оплатой услуг по данному договору в размере, установленном решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в соответствии с долей в праве общей собственности на общее имущество собственника арендуемого помещения;

7.2.8.3. Получить разрешение Госэнергонадзора на подачу электроэнергии;

7.2.8.4. Заключить договор страхования арендуемого имущества и гражданской ответственности перед третьими лицами в одной из страховых компаний, имеющих лицензию на право страхования имущества и гражданской ответственности.

7.2.9. Надлежащим образом производить оплату по договорам, указанным в п.п. 7.2.8.1. - 7.2.8.4. до момента возврата имущества из аренды по акту передачи муниципального имущества и представить в Комитет по управлению имуществом города Волгодонска копии этих договоров.

7.2.10. Вернуть имущество из аренды по акту передачи муниципального имущества из аренды в том состоянии, в котором он его получил с учетом нормального износа, с момента прекращения договора.

7.2.11. Без письменного согласия Арендодателя не сдавать арендуемое помещение или какую-либо часть данного помещения в субаренду, и не предоставлять его в пользование третьим лицам в какой-либо иной форме.

7.2.12. Своевременно извещать Арендодателя об изменении юридического адреса, реквизитов и других сведений.

7.2.13. Согласовывать с Арендодателем и комитетом по градостроительству и архитектуре Администрации города Волгодонска изменения, вносимые в имущество.

7.2.14. В случае одностороннего отказа от исполнения договора, предупредить Арендодателя за один месяц.

7.2.15. Арендатор несет ответственность за ограничение доступа посторонних лиц и транспорта на территорию арендуемого объекта.

7.2.16. Празднично оформлять арендуемое помещение (здание, сооружение) в праздничные дни – День Победы, День Города, Новый год, Рождество.

8. Ответственность сторон

8.1. Риск случайной гибели или повреждения арендуемого имущества несет Арендатор.

8.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в случае форс-мажорных обстоятельств, которые не зависят от сторон.

8.3. За несвоевременное перечисление месячной арендной платы за арендуемое имущество Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,1% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

8.4. За неисполнение обязанностей, перечисленных в п.п. 7.2.1-7.2.15. Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в размере 1% месячной арендной платы за каждый день неисполнения обязанностей по каждому пункту отдельно.

9. Основания досрочного расторжения настоящего договора

9.1. По требованию Арендодателя договор аренды может быть досрочно расторгнут судом в случаях, когда Арендатор:

9.1.1. Пользуется имуществом не в соответствии с данным договором.

9.1.2. Умышленно или по неосторожности ухудшает состояние арендуемого имущества.

9.1.3. В десятидневный срок не заключил (не перезаключил) договор на коммунальные услуги и о страховании, а также договор с управляющей (обслуживающей) организацией на оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества или поставщик коммунальных услуг, либо управляющая (обслуживающая) организация, расторгли договор на поставку (оказание) услуг.

9.1.4. В случае неисполнения условий, указанных в п.7.2.5.

9.2. Арендодатель вправе потребовать досрочного расторжения договора аренды без возмещения Арендатору затрат на улучшение муниципального имущества и упущенной выгоды в случаях:

9.2.1. Сдачи Арендатором арендуемого муниципального имущества или его части в субаренду, либо предоставления его третьим лицам без согласия Арендодателя;

9.2.2. При невнесении Арендатором арендных платежей более чем за 2 (два) расчетных периода.

9.3. По требованию Арендатора договор может быть досрочно расторгнут судом в соответствии со ст. 620 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10. Особые условия настоящего договора

10.1. Арендатор в силу действующего законодательства не имеет преимущественного права перед другими лицами на заключение договора аренды на новый срок.

10.2. Арендатор обязуется в 30-ти дневный срок с даты заключения настоящего договора оформить правовые документы на земельный участок под муниципальным имуществом (для лота №6).

10.3. В случае неисполнения Арендатором п. 10.2 договор расторгается в одностороннем порядке.

11. Прочие условия

11.1. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, для Арендатора, Арендодателя и отдела по г. Волгодонску Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области.

11.2. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Все споры, разногласия, требования, возникшие из настоящего договора или в связи с ним, стороны разрешают путем переговоров.

Если указанные разногласия не могут быть решены путем переговоров, то они разрешаются в претензионном порядке. Срок ответа на письменную претензию – 10 календарных дней.

Споры, не разрешенные в претензионном порядке, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ростовской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Приложения к настоящему договору

12.1. Акт передачи муниципального имущества в аренду.

12.2. Копия плана помещения.

Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

13. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

13.1. Арендодатель: Комитет по управлению имуществом города Волгодонска.

Адрес: 347375, Ростовская область, г. Волгодонск, ул. Ленинградская, д. 10, тел. 23-96-08, 23-96-07.

ИНН 6143009250, КПП 614301001, ОКТМО 60712000,ОКПО 27217880,ОКОНХ 97610,УФК по Ростовской области (КУИ г.Волгодонска л/с 03583106810), р/с 40204810800000000658 в Отделение Ростов г. Ростова-на-Дону, БИК 046015001.

13.2. Арендатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Арендодатель: | Арендатор: |

Регистрационный номер КУИГ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АКТ

передачи муниципального имущества в аренду

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Волгодонск

Арендодатель имущества в лице , передал,

а Арендатор

в соответствии с договором аренды принял в аренду имущество:

расположенное по адресу:

в следующем состоянии в исправном

Имущество пригодно для использования по назначению в соответствии с типом деятельности, указанным в договоре аренды.

В целях поддержания имущества в исправном состоянии Арендатор в период аренды выполняет за свой счет следующие работы в указанные сроки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п./п. | Наименование ремонтов (работ) | Срок исполнения и  представления акта  выполненных работ |
| 1.  2. | Текущий ремонт  Арендатор выполняет работы по поддержанию надлежащего порядка и благоустройству прилегающей к арендуемому муниципальному помещению территории и части фасада здания (границы прилегающей территории определены на приложении к договору- копии плана). | по мере надобности  ежедневно |

В случае неисполнения обязанностей по п.2. по поддержанию порядка, благоустройства на прилегающей территории и части фасада здания Арендодатель применяет меры административного воздействия в соответствии со ст.3.2. Областного закона Ростовской области от 25.10.2002 №273-ЗС «Об административных правонарушениях».

После выполнения ремонтных работ Арендатор представляет Арендодателю акт выполненных работ, подписанный Арендатором и специалистом отдела арендных отношений КУИ города Волгодонска.

Непредставление акта ведет к начислению неустойки в соответствии с п. 8.4. договора аренды.

Примечание:

Сдал: Принял:

Арендодатель: Арендатор:

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