**Документация об аукционе**

на право заключения договоров аренды

муниципального имущества г. Сарапула

#### 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

***1.1. Законодательное регулирование.*** Аукцион, открытый по форме подачи предложения на право заключения договоров аренды проводится в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», 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, утвержденными приказом Федеральной антимонопольной службы РФ от 10.02.2010г. № 67 (далее Правила).

***1.2.******Основные понятия и термины, используемые в документации об аукционе.***

 Заявитель - 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 и подавшее заявку на участие в аукционе.

Участник аукциона - 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.

Объекты аукциона – объекты, находящиеся в муниципальной собственности МО «Город Сарапул».

Предмет – приобретение права на заключение договора аренды муниципального имущества г. Сарапула.

Аукционная комиссия – комиссия, созданная организатором аукциона, в обязанности которой входят рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе от заключения договора.

Победитель – лицо, предложившее наиболее высокую цену договора, либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора.

***1.3. Организатор аукциона*** – Администрация города Сарапула, ответственный за проведение аукциона - управление имущественных отношений Администрации города Сарапула.

Местонахождение, почтовый адрес: 427960, Удмуртская Республика, г. Сарапул, Красная Площадь, д. 8. Телефон: 8(34147) 4-19-30, 8(34147) 4-18-90. Адрес электронной почты - sarapuluio@mail.ru

#### *1.4. Объекты аукциона.*

**Лот № 1** 10- 00 час. нежилое помещение, расположено на третьем этаже здания по адресу: Удмуртская Республика, г. Сарапул, ул. Раскольникова, д. 142, литер А, площадью 18,9 кв.м., номер на поэтажном плане 6.

Целевое назначение: административное, офисное.

Начальная цена – рыночный размер годовой арендной платы с НДС составляет - 85 730,40 рублей, размер задатка – 8 573,04 рубля, шаг аукциона – 4 286,52 рубля.

Срок договора аренды – пять лет.

**Лот № 2** 10-15 час. нежилое помещение, расположено на третьем этаже здания по адресу: Удмуртская Республика, г. Сарапул, ул. Раскольникова, д. 142, литер А, площадью 8,2 кв.м., номер на поэтажном плане 5б.

Целевое назначение: административное, офисное.

Начальная цена – рыночный размер годовой арендной платы с НДС составляет - 37 195,20 рублей, размер задатка – 3 719,52 рубля, шаг аукциона – 1 859,76 рублей.

Срок договора аренды – пять лет.

**Лот № 3** 10-30 час. нежилое помещение, расположено на третьем этаже здания по адресу: Удмуртская Республика, г. Сарапул, ул. Раскольникова, д. 142, литер А, площадью 23,4 кв.м., номер на поэтажном плане 5.

Целевое назначение: административное, офисное.

Начальная цена – рыночный размер годовой арендной платы с НДС составляет - 106 142,40 рублей, размер задатка – 10 614,24 рубля, шаг аукциона – 5 307,12 рублей.

Срок договора аренды – пять лет.

**Лот № 4** 10 – 45 час. нежилое помещение, расположено на третьем этаже здания по адресу: Удмуртская Республика, г. Сарапул, ул. Раскольникова, д. 142, литер А, площадью 15,9 кв.м., номер на поэтажном плане 4.

Целевое назначение: административное, офисное.

Начальная цена – рыночный размер годовой арендной платы с НДС составляет - 72 122,40 рублей, размер задатка – 7 212,24 рубля, шаг аукциона – 3 606,12 рубля.

Срок договора аренды – пять лет.

**Лот № 5** 11-00 час. нежилое помещение, расположено на третьем этаже здания по адресу: Удмуртская Республика, г. Сарапул, ул. Раскольникова, д. 142, литер А, площадью 12,0 кв.м., номер на поэтажном плане 13а

Целевое назначение: административное, офисное.

Начальная цена – рыночный размер годовой арендной платы с НДС составляет - 54 432,00 рублей, размер задатка – 5 443,20 рублей, шаг аукциона – 2 721,60 рубля.

Срок договора аренды – пять лет.

**Лот № 6** 11-15 час. нежилое помещение, расположено на третьем этаже здания по адресу: Удмуртская Республика, г. Сарапул, ул. Раскольникова, д. 142, литер А, площадью 21,8 кв.м., номер на поэтажном плане 13.

Целевое назначение: административное, офисное.

Начальная цена – рыночный размер годовой арендной платы с НДС составляет - 98 884,80 рублей, размер задатка – 9 888,48 рублей, шаг аукциона – 4 944,24 рубля.

Срок договора аренды – пять лет.

**Лот № 7** 11-30 час. нежилое помещение, расположено на третьем этаже здания по адресу: Удмуртская Республика, г. Сарапул, ул. Раскольникова, д. 142, литер А, площадью 24,6 кв.м., номер на поэтажном плане 12.

Целевое назначение: административное, офисное.

Начальная цена – рыночный размер годовой арендной платы с НДС составляет - 111 585,60 рублей, размер задатка – 11 158,56 рублей, шаг аукциона – 5 579,28 рублей.

Срок договора аренды – пять лет.

**Лот № 8** 11-45 час.нежилое помещение, расположено на третьем этаже здания по адресу: Удмуртская Республика, г. Сарапул, ул. Раскольникова, д. 142, литер А, площадью 182,4 кв.м., номер на поэтажном плане 1,2,3,7,8,8а,9,10,11.

Целевое назначение: административное, офисное.

Начальная цена – рыночный размер годовой арендной платы с НДС составляет - 827 366,40 рублей, размер задатка – 82 736,64 рубля, шаг аукциона – 41 368,32 рубля.

Срок договора аренды – пять лет.

**Лот № 9** 13-15 час. нежилое помещение, расположено по адресу: Удмуртская Республика, г. Сарапул, ул. Интернациональная, д. 64, площадью 109,8 кв.м., кадастровый номер 18:30:000267:194.

Целевое назначение: торговое.

Начальная цена – рыночный размер годовой арендной платы с НДС составляет - 263 520,00 рублей, размер задатка – 26 352,00 рубля, шаг аукциона – 13 176,00 рублей.

Срок договора аренды – пять лет.

Информационное извещение, документация об аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества г. Сарапула размещается на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru (далее официальный сайт).

***1.5. Место, дата и время проведения аукциона***: Удмуртская Республика, г. Сарапул, Красная Площадь, д. 8, кабинет 209, в 10.00 час. **10 сентября 2020г**. Аукцион является открытым по составу участников и по форме подачи предложений. Условия аукциона, порядок и условия заключения договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

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

***1.6. График проведения осмотра имущества***, права на которое передаются по договору: осмотр проводится каждую пятницу с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе с 13.00 до 16.00 час.

#### 2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ

 После размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу документацию об аукционе в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона, без взимания платы в письменной форме либо в форме электронного документа.

Предоставление документации об аукционе до размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона не допускается.

Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору аукциона запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор аукциона обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

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

Запрос о предоставлении аукционной документации должен содержать четкую информацию о наименовании претендента, его адресе, номерах телефонов и данных уполномоченных представителей.

Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ АУКЦИОНА И ПЕРЕЧЕНЬ**

 **НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ**

 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 и подавшее заявку на участие в аукционе установленной формы и в установленные сроки.

Требования к участникам аукциона:

- отсутствие в отношении участника аукциона – юридического лица процедуры ликвидации и/или отсутствие решения арбитражного суда о признании участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- отсутствие применения в отношении участника аукциона административного наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе.

  ***3.1. Необходимые документы для участия в аукционе.*** Участник аукциона обязан представить следующие документы:

- заявка установленной организатором аукциона формы;

- копия свидетельства о государственной регистрации;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение задатка;

- копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

- надлежащим образом оформленная доверенность представителя участника (при необходимости).

Для индивидуальных предпринимателей (дополнительно):

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал или нотариально заверенная копия), полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона.

Для юридических лиц (дополнительно):

- копии учредительных документов заявителя;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал или нотариально заверенная копия), полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона.

- 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;

- 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). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную 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.

Вышеуказанные документы представляются с описью документов, прилагаемых к заявке (в 2-х экземплярах).

При этом документы, для которых в настоящей документации об аукционе установлены рекомендуемые формы, могут быть составлены в соответствии с этими формами. Заявитель может использовать иные формы представления требуемой информации, но их содержание должно соответствовать содержательной части рекомендуемых форм. В состав заявки должны входить документы и материалы согласно требованиям настоящей документации об аукционе.

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

Участник аукциона подает заявку на участие в аукционе в письменной форме или в форме электронного документа в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей документации об аукционе.

***3.2. Порядок подачи заявок на участие в аукционе***. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота). К заявке обязательно прилагается удостоверенная подписью уполномоченного лица заявителя опись документов и материалов в двух экземплярах, составленная по форме, представленной в настоящей документации об аукционе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником аукциона в составе заявки на участие в аукционе, такой участник отстраняется комиссией от участия в аукционе на любом этапе его проведения, вплоть до заключения договора аренды муниципального имущества.

Все документы в составе заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица в установленном порядке.

Представленные в составе заявки на участие в аукционе документы не возвращаются участнику аукциона.

При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, организатор аукциона подтверждает в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.

 **4. СРОК И ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона. 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.

Заявки на участие в аукционе подаются по адресу: г. Сарапул, Красная Площадь, 8, кабинет 206, тел. 4-18-90, с 8.30 час. до 17.30 час. (в пятницу до 16.30 час.), обед с 12.00 час. до 12.48 час.

**Дата начала срока подачи заявок на участие в аукционе: 03 августа 2020г.**

**Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе: 10.00 час. 07 сентября 2020г.**

Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется организатором аукциона. На описи документов и материалов делается отметка в получении заявки с указанием даты и времени ее получения. Один экземпляр описи возвращается заявителю.

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

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. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, установленных настоящей документацией об аукционе. Такое уведомление об отзыве действительно, если оно поступило до истечения срока представления заявок. Регистрация уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявок.

**5. РАЗМЕР ЗАДАТКА, СРОКИ, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И ВОЗВРАТА,**

 **РЕКВИЗИТЫ СЧЕТОВ, НА КОТОРЫЕ ВНОСИТСЯ ЗАДАТОК**

Организатором аукциона установлено требование о внесении задатка на участие в аукционе.

Каждый заявитель должен внести задаток в обеспечение исполнения договора аренды объекта муниципального нежилого фонда в размере 10 % начальной цены договора.
          Задаток должен быть перечислен в срок, обеспечивающий поступление средств на счет организатора аукциона до даты окончания представления заявки на участие в аукционе. Факт оплаты, подтверждается выпиской со счета организатора аукциона.

Реквизиты счета для внесения задатка:

Получатель УФК по Удмуртской Республике (Администрация города Сарапула)

ИНН 1827008640 КПП 183801001 ОКТМО 94740000 Лицевой счет 05133021550

Расчетный счет 40302810194013000133 БИК 049401001

Банк получателя ОТДЕЛЕНИЕ-НБ УДМУРТСКАЯ РЕСПУБЛИКА Г. ИЖЕВСК

Назначение платежа: Задаток на участие в аукционе на право заключения договора аренды объекта муниципального нежилого фонда.

Организатор аукциона возвращает задаток, внесенный в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке на участие в аукционе, поданной участником аукциона, в следующие сроки:

- в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе;

- в течение пяти рабочих дней со дня принятия организатором аукциона решения об отказе в проведении аукциона;

- в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок заявителю, не допущенному к участию в аукционе;

- в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона, заявки на участие в аукционе, полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе;

- в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона, участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора;

- в течение пяти рабочих дней участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, со дня подписания договора с победителем аукциона или участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

**6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

Заявки на участие в аукционе на право заключения договоров аренды муниципального имущества **рассматриваются 07 сентября 2020г**. адресу: Удмуртская Республика, г. Сарапул, Красная Площадь, 8, кабинет 209, в 10-00 час.

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

Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным настоящей документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным законодательством РФ к таким участникам.

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.

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, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявитель не допускаются к участию в аукционе в случаях:

- непредставления документов, входящих в состав заявки на участие в аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- невнесения задатка;

- несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе;

- 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;

- наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе.

Аукционная комиссия обязана отстранить заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе его проведения в случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона.

Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. 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.

В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

#### 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА И ПОДВЕДЕНИЯ ЕГО ИТОГОВ

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

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

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

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

В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

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" 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 соответствии с которым повышается цена;

5) если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, участник аукциона, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора аукциона о желании заключить договор (далее - действующий правообладатель), вправе заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

6) если действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным выше указанным подпунктом 5, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

7) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора или после заявления действующего правообладателя о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора, либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора.

При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона. 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.

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

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

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.

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 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.

#### 8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола.

Договор аренды должен быть подписан не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

Арендная плата по договору аренды муниципального имущества вносится ежеквартально до 15 числа второго месяца текущего квартала.

Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

В случае если договор не заключен с победителем аукциона или с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, аукцион признается несостоявшимся.

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

Передача права на имущество по договору осуществляется в порядке предусмотренным договором аренды.

На момент окончания срока договора муниципального имущества (объект аренды по договору) должен соответствовать надлежащему техническому и санитарному состоянию.

В отношении каждого лота заключается договор аренды, по форме утвержденной решением Сарапульской городской Думы № 8-707 от 26.12.2019г.

Требования к объему, перечню, качеству и срокам выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении муниципального имущества, права на которое передаются по договору: проведение текущего ремонта с заменой отделочных покрытий и полов, замена инженерного оборудования при необходимости, установка автоматической пожарной сигнализации, содержание объекта и прилегающей территории в надлежащем техническом и санитарном состоянии до сдачи арендодателю, выполнение действующих правил и предписаний служб государственного надзора (ЦГСЭН, ОВД, пожнадзор и др.) в части, касающейся объекта.

Требования к качеству, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества: в течение месяца после принятия объекта в пользование установить при входе вывеску со своим полным наименованием, с указанием режима работы, обеспечить охрану объекта за счет собственных средств.

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

### ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ,

### ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ

**ОПИСЬ** ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ**,**

**представляемых для участия в открытом аукционе**

на право заключения договора аренды объекта муниципального нежилого фонда, расположенного по адресу: г. Сарапул, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование заявителя) подтверждает, что для участия в открытом аукционена право заключения договора аренды объекта муниципального нежилого фонда, расположенного по адресу: г. Сарапул, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, направляются следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№ п\п** | **Наименование** | **Кол-во****страниц** |
| 1. 1
 | Заявка на участие в аукционе |  |
|  | Анкета заявителя  |  |
|  | Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов заявителя (участника конкурса) - организации (индивидуального предпринимателя)  |  |
|  | Копия Устава заявителя – юридического лица          |  |
|  | Копия учредительного договора |  |
|  | Копии свидетельств о регистрации изменений в учредительных документах юридического лица |  |
|  | Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя). |  |
|  | Копия свидетельства о постановке в налоговом органе юридического лица (индивидуального предпринимателя) |  |
|  | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц/индивидуальных предпринимателей)  |  |
|  | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента (участника). |  |
|  | Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц) |  |
|  | Документы об одобрении\согласовании сделки |  |
|  | Платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение задатка |  |
|  | Другие документы, подтверждающие соответствие заявителя требованиям, предъявляемым к участникам аукциона |  |
|  | **Всего страниц:** |  |

Достоверность представленной информации подтверждаю, документы согласно настоящей описи сдал:

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

 должность подпись Ф.И.О.

Документы принял:

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

 должность подпись Ф.И.О.

\_\_\_\_ час.\_\_\_\_\_\_мин. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

###

### 2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

На бланке заявителя В аукционную комиссию

Дата, исх. номер

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ**

на право заключениядоговора аренды муниципального имущества г. Сарапула,

расположенного по адресу: г. Сарапул, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1. Изучив документацию об аукционе по проведению открытого аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества г. Сарапула, расположенного по адресу: г. Сарапул, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также применимые к данному аукциону законодательство и нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование, Ф.И.О. заявителя)* в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. представителя заявителя),* действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сообщает о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных, в указанных выше, документах, и направляет в адрес аукционной комиссии настоящую заявку.

2. В обеспечение исполнения обязательства по заключению договора аренды муниципального имущества г. Сарапула, расположенного по адресу: г. Сарапул, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, до подачи настоящей заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование, Ф.И.О. заявителя)* внес задаток в размере \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_\_ коп. на следующие реквизиты:

Получатель УФК по Удмуртской Республике (Администрация города Сарапула)

ИНН 1827008640 КПП 183801001 ОКТМО 94740000 Лицевой счет 05133021550

Расчетный счет 40302810194013000133 БИК 049401001

Банк получателя ОТДЕЛЕНИЕ-НБ УДМУРТСКАЯ РЕСПУБЛИКА Г. ИЖЕВСК

Назначение платежа: Залог на участие в аукционе на право заключения договора аренды объекта муниципального нежилого фонда.

 3. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование организации (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) – заявителя)*

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

4. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право организатора аукциона, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников аукциона условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

5. Адрес и банковские реквизиты заявителя (в том числе почтовый адрес для высылки уведомлений о результатах рассмотрения предоставленной заявки и документов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения: документы согласно описи на \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) листах.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) **(расшифровка Подписи)**

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

### 3.ФОРМА АНКЕТЫ ЗАЯВИТЕЛЯ

**АНКЕТА ЗАЯВИТЕЛЯ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ**

на право заключениядоговора аренды объекта муниципального нежилого фонда,

расположенного по адресу: г. Сарапул, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*Все пункты, указанные в этой форме, являются обязательными для заполнения заявителями*)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Полное и сокращенное наименования организации, ее организационно-правовая форма/Ф.И.О. Заявителя на участие в аукционе – физического лица:

(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)/ |  |
| 2. Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя(на основании Свидетельства о государственной регистрации), Паспортные данные (физического лица) |  |
| 3. ИНН КПП ОГРН |  |
| 4. Юридический адрес/место жительства заявителя | Страна |
| Адрес  |
| 5. Почтовый адрес заявителя | Страна |
| Адрес |
| Телефон |
| Факс  |
| 6. Банковские реквизиты*:* |  |

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Заявитель

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

**4. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ**

БЛАНК ЗАЯВИТЕЛЯ

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

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

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

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

(наименование участника аукциона)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на аукционе на право заключения договора аренды

 (наименование участника аукциона)

муниципального имущества г. Сарапула объекта, находящегося в муниципальной собственности и находящегося в собственности Муниципального образования «Город Сарапул», учитываемого в муниципальной казне г. Сарапула, расположенного по адресу: г. Сарапул, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В целях выполнения данного поручения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уполномочен (на) представлять аукционной комиссии необходимые документы, подписывать и получать все документы, связанные с его выполнением.

 Настоящая доверенность выдана без права передоверия полномочий другим лицам, действует на всей территории Российской Федерации до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

###### (должность, наименование участника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О., фамилия) (подпись)

##### М.П.

Примечание: Доверенность, выданная от претендента-физического лица или индивидуального предпринимателя должна быть нотариально удостоверена.

**5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ**

Договор аренды муниципального недвижимого имущества

г. Сарапул « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Муниципальное образование «Город Сарапул», в лице Администрации города Сарапула, действующее на основании Устава, в лице начальника управления имущественных отношений Администрации города Сарапула, Мокрушиной А.В. действующей на основании распоряжения от15.04.2019г. № 331,именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Устава, доверенности, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

именуемый в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

 1.1. Арендодатель сдает, а Арендатор принимает в пользование объект муниципального нежилого фонда (далее – объект) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нежилое помещение, часть нежилого помещения, здание, сооружение)

расположенный по адресу: Удмуртская Республика, город Сарапул, улица *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*номера помещений на поэтажном плане *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* площадью *\_\_\_\_\_\_* кв. м.

для использования *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 (целевое назначение использования объекта)

1.2. Срок действия договора аренды с «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

1.3. Арендатор, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по договору, и желающий заключить его на новый срок, обязан подать заявку Арендодателю.

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОH**

2.1. Арендодатель обязуется:

2.1.1. Передать объект Арендатору по акту приема-передачи.

2.1.2. В месячный срок рассматривать обращения Арендатора по вопросам изменения целевого назначения объекта, а также его ремонта и переоборудования по дополнительному соглашению сторон.

2.1.3. В случае прекращения договора по любым законным основаниям, включая истечение его срока, в разумный срок после прекращения действия договора принять объект от Арендатора по акту передачи, если за это время сторонами не будет заключен договор на новый срок.

2.2. Арендатор обязуется:

2.2.1. Принять объект в соответствии с условиями настоящего договора в пользование.

2.2.2. Использовать объект исключительно по назначению, указанному в п.1.1 договора.

2.2.3. В течение месяца после принятия объекта в пользование установить при входе вывеску со своим полным наименованием, с указанием режима работы.

2.2.4. Заключить договоры с балансодержателем или специализированными организациями об оказании коммунальных услуг; с Управляющей организацией или Товариществом собственников жилья на организацию содержания и ремонта мест общего имущества в многоквартирном доме.

2.2.5. Содержать объект и прилегающую территорию в надлежащем техническом и санитарном состоянии до сдачи Арендодателю.

2.2.6. Не производить перепланировок, переоборудования, капитального ремонта и реконструкции объекта без письменного разрешения Арендодателя, Балансодержателя.

Все неотделимые улучшения, произведенные Арендатором без согласия Арендодателя, переходят в муниципальную собственность безвозмездно.

2.2.7. Своевременно за свой счет производить текущий ремонт объекта.

2.2.8. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 1 месяц о предстоящем освобождении объекта.

2.2.9. По окончании срока действия договора или при досрочном расторжении настоящего договора в течение месяца вернуть объект по акту Арендодателю и Балансодержателю в исправном состоянии с учетом износа и внести арендную плату до момента возврата объекта.

2.2.10. Сдавать арендуемый объект в субаренду в соответствии с назначением объекта, указанном в п.1.1 настоящего договора, только по договору субаренды, согласованному с Арендодателем, Балансодержателем.

2.2.11. Обеспечивать свободный доступ представителей Арендодателя и Балансодержателя для осмотра объекта и служб Балансодержателя для производства работ, связанных с эксплуатацией объекта нежилого фонда.

2.2.12. Выполнять действующие правила и предписания служб государственного надзора (ЦГСЭН, ОВД, пожнадзор и др.) в части, касающейся объекта.

2.2.13. Обеспечить охрану объекта за счет собственных средств.

2.2.14. Оформить права на земельный участок, необходимый для использования объекта в соответствии с действующим законодательством за счет собственных средств.

**3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ПО ДОГОВОРУ**

3.1. Размер арендной платы составляет: *\_\_\_\_\_\_* руб. за 1 кв. м. в год в соответствии с отчетом \_\_\_\_\_.

Всего за объект площадью *\_\_\_\_* кв. м. арендная плата составляет *\_\_\_\_\_\_\_\_*руб. в год без учета НДС. НДС вносится Арендатором самостоятельно в соответствии с требованиями Налогового кодекса.

3.2. Арендная плата в сумме *\_\_\_\_\_* руб. в квартал ежеквартально до 15 числа второго месяца текущего квартала вносится по следующим реквизитам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

НДС вносится Арендатором самостоятельно в бюджет в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. соответствии с требованиями Налогового кодекса.

В случае перечисления арендной платы с НДС, сумма НДС засчитывается Арендодателем в счет будущих платежей и Арендатору не возвращается.

В случае если Арендатор неправильно указывает реквизиты в платежных документах и денежные средства не поступают на соответствующий код бюджетной классификации, средства не считаются зачисленными в счет арендных платежей.

3.3. Обязательство по оплате считается исполненным в день поступления арендной платы на единый счет Управления федерального казначейства по УР, указанный в п.3.2. настоящего договора.

3.4. Арендная плата устанавливается в соответствии с документацией об аукционе или отчетом об оценке.

 3.5. В случае досрочного расторжения договора сумма переплаты возвращается Арендатору на основании письменного заявления.

**4. ОТВЕТСТВЕHHОСТЬ СТОРОH**

4.1. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение своих обязанностей по настоящему договору Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в размере 10% годовой суммы арендной платы за каждый подтвержденный актом факт нарушения на реквизиты указанные в п. 3 настоящего Договора.

4.2. В случае несвоевременного внесения арендной платы Арендатор уплачивает пени в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка РФ, действующей на дату выполнения денежных обязательств, от просроченнойсуммы арендной платы за каждый день просрочки на реквизиты указанные в п. 3 настоящего Договора.

4.3. В случае проведения не согласованных с Арендодателем перестроек, нарушения целостности стен, перегородок и перекрытий, переоборудования, перепланировок, искажающих первоначальный вид объекта, таковые должны быть устранены Арендатором, а объект приведен в прежний вид за его счет в срок, определяемый односторонним решением Арендодателя.

4.4. Арендатор может самостоятельно произвести необходимый капитальный ремонт объекта с возмещением понесенных затрат в порядке, установленном Порядком передачи в аренду муниципального имущества г.Сарапула (решение Сарапульской городской Думы №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

4.5. Уплата санкций, установленных настоящим договором, не освобождает Арендатора от выполнения лежащих на нем обязательств или устранения нарушений.

4.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий договора виновная сторона обязана возместить причиненные убытки.

**5. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Арендодатель в соответствии с п.3 ст.450 ГК РФ вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего договора во внесудебном порядке, предупредив об этом Арендатора за 1 месяц в следующих случаях:

5.1.1. При не использовании либо при использовании Арендатором объекта (в целом или в части) не в соответствии с договором аренды.

5.1.2. При передаче объекта в субаренду без согласования с Арендодателем.

5.1.3. Если Арендатор умышленно или по неосторожности ухудшает состояние объекта.

5.1.4. Если Арендатор не вносил арендную плату в течение 2-х сроков подряд.

5.1.5. Если Арендатор систематически не выполняет предписания технических служб Балансодержателя или служб государственного надзора.

5.1.6. При использовании объекта с существенным нарушением условий договора.

5.1.7. Отсутствие лицензии на ведение деятельности, для которой передан объект.

5.2. Договор может быть расторгнут по инициативе Арендатора:

5.2.1. Если Арендодатель систематически не выполняет принятых на себя обязательств.

5.2.2. Если объект в силу обстоятельств, за которые Арендатор не отвечает, окажется в состоянии непригодности для дальнейшего использования согласно настоящему договору.

**6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

6.1. Настоящий договор составлен в *\_\_\_*экземплярах, из которых один находится у Арендодателя, второй – у Балансодержателя и \_\_\_\_\_\_\_\_- у Арендатора.

6.2. Споры, возникающие при исполнении договора аренды, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством судом, Арбитражным судом.

6.3. В случае фактического пользования объектом муниципального нежилого фонда (п.1.1) до государственной регистрации настоящего договора Арендатор уплачивает арендную плату согласно п.3.1, п.3.2, п.3.5 договора аренды с учетом изменения размера арендной платы, произошедших в период пользования помещением.

6.4. С момента подписания акта приема-передачи объекта риск случайной гибели, порчи и ухудшения состояния объекта несет Арендатор.

**7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ**

 **РЕКВИЗИТЫ СТОРОН ПО ДОГОВОРУ**

|  |  |
| --- | --- |
| АРЕНДОДАТЕЛЬМО «Город Сарапул» в лицеАдминистрации города СарапулаАдрес: 427960, г. Сарапул, Красная Площадь, 8. ИНН 1827008640, КПП 183201001ОГРН 1021800992047, ОКПО 04049629Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  | АРЕНДАТОР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юрид.адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспортные данные (для ИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О. руководителя) |

БАЛАНСОДЕРЖАТЕЛЬ

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

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКОНХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись) (Ф. И. О. руководителя)