

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Администрации города Горняка

_____ Л.Е. Волкова

«_____» _____ 2018

ДОКУМЕНТАЦИЯ

к открытому аукциону на право заключения договора аренды, нежилого помещения, общей площадью 20,7 кв.м, расположенного по адресу: Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. Кирова, 50.

Содержание документации к открытому аукциону:

1. Извещение о проведении аукциона.
2. Общие положения.
3. Требования к участнику аукциона.
4. Порядок предоставления документации .
5. Разъяснение положений документации об аукционе.
6. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.
7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.
8. Порядок проведения аукциона.
9. Заключение договора по результатам проведения аукциона.
10. Проект договора аренды нежилого помещения.
11. Формы документов:
 - Форма №1 Опись документов для физических лиц и индивидуальных предпринимателей;
 - Форма №1/1 Опись документов для юридических лиц;
 - Форма № 2 Заявка на участие в аукционе;
 - Форма № 3 Согласие на обработку персональных данных;
 - Форма № 4 Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе.

1. Информационное сообщение о проведении торгов

Администрация города Горняк Локтевского района Алтайского края сообщает о проведении 16.11.2018 года в 10 часов 00 минут аукциона на право заключения договора аренды имущества муниципальной собственности, числящегося в составе казны муниципального образования Город Горняк Локтевского района Алтайского края.

Почтовый адрес: 658420, г. Горняк, ул. Пионерская, 8, Администрация города Горняк Локтевского района Алтайского края. Место нахождения: 658420, г. Горняк, ул. Пионерская, 8. Контактный телефон: (385-86) 3-11-73.

1. Форма аукциона: аукцион является открытым по составу участников.

Предложения о цене участниками аукциона заявляются открыто в ходе проведения торгов (открытая форма подачи предложений о цене).

2. Адрес места приема заявок с прилагаемыми документами: 658420, Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. Пионерская, 8, каб.№ 11; Контактный телефон: (838586) 31173.

Ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 по местному времени.

Дата начала приема заявок с прилагаемыми документами: 17.10.2018 г., с 08 час. 00 мин.

Дата окончания приема заявок с прилагаемыми документами: 12.11.2018 г., до 17 час.00 мин.

4. Документация об аукционе размещена на официальном сайте торгов torgi.gov.ru и официальном сайте Администрации Локтевского района Алтайского края gornyakadm@mail.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

После размещения на официальном сайте торгов torgi.gov.ru и на официальном сайте Администрации Локтевского района Алтайского края: gornyakadm@mail.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении аукциона, организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме или в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. Документация предоставляется бесплатно.

5. Организатор торгов вправе до 07.11.2018 года отказаться от проведения аукциона. Сообщение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов torgi.gov.ru и на официальном сайте Администрации Локтевского района Алтайского края gornyakadm@mail.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Муниципальное имущество, право на которое передаётся по договору аренды:

№ лота	Наименование имущества и его характеристика	Срок договора аренды	Начальный (минимальный размер ежемесячного платежа)	Величина повышения начального минимального размера
--------	---	----------------------	---	--

			без НДС (руб.)	ежемесячного платежа (шаг аукциона), руб.
1.	Нежилое помещение общей площадью 20,7 кв.м, расположенное по адресу: Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. Кирова, 50	11 месяцев	828 руб.	41,4 руб.

7. Целевое назначение муниципального имущества:
лот № 1 – торговое помещение.

Все иные вопросы, касающиеся аукциона, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, размещены на официальном сайте торгов torgi.gov.ru, официальном сайте Администрации Локтевского района Алтайского края gornyakadm@mail.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

2. Общие положения

Администрация города Горняка Локтевского района Алтайского края (далее по тексту - Организатор аукциона) проводит торги в форме открытого аукциона на право заключения договора аренды имущества муниципальной собственности, числящегося в составе казны муниципального образования город Горняк Локтевского района Алтайского края:

№ лота	Наименование имущества и его характеристика	Срок договора аренды	Начальный (минимальный размер ежемесячного платежа) без НДС (руб.)	Величина повышения начального минимального размера ежемесячного платежа (шаг аукциона), руб.
1.	Нежилое помещение общей площадью 20,7 кв.м, расположенное по адресу: Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. Кирова, 50	11 месяцев	828 руб.	41,4 руб.

Целевое назначение муниципального имущества:
лот № 1 – торговое помещение.

Аукцион является открытым по составу участников.

Право на заключение договора аренды муниципального имущества принадлежит участнику аукциона, предложившему в ходе торгов наиболее высокую цену.

Начальная цена лота устанавливается на основании Решения Горняцкого городского Совета депутатов Локтевского района Алтайского края от 06.12.2010 №40 «Об установлении ставок арендной платы в отношении имущества, находящегося в собственности муниципального образования Город Горняк Локтевского района Алтайского края».

Величиной повышения начальной цены продажи права является «шаг аукциона».

Количество победителей аукциона по лоту – один.

2.1. Описание муниципального имущества:

2.1.2. Лот № 1 - нежилое помещение, общей площадью 20,7 кв.м, расположенное по ул. Кирова, 50.

2.2. Аукцион проводится в Администрации города Горняка Локтевского района Алтайского края, по адресу: г. Горняк, Пионерская, 8 каб. №2 12.11.2018 года в 10 час. 00 мин. (время местное).

2.3. Заявки на участие в аукционе рассматриваются единой комиссией по проведению торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договоров аренды и договоров безвозмездного пользования муниципальной собственности, числящихся в составе казны муниципального образования город Горняк Локтевского района Алтайского края, по адресу: г. Горняк, ул. Пионерская, 8 каб. №2, 12.11.2018 года в 09 час. 00 мин. (время местное).

2.4. Заявки на участие в аукционе подаются по адресу: г. Горняк, ул. Пионерская, 8 каб. №11. с 17.10.2018 года с 08 час. 00 мин. 12.11.2018 года до 17 часов 00 мин. Обеденный перерыв с 12 час.00 мин. до 13 час.00 мин.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни. Телефон 3-11-73 gornyakadm@mail.ru.

2.5. Осмотр имущества, права на которое передаются по договору аренды, обеспечивается Администрацией города Горняка Локтевского района Алтайского края (город Горняк, ул. Пионерская 8, каб. 11), телефон 3-11-73.

График проведения осмотра:

18.10.2018	9 час.00 мин. -12 час.00 мин.
23.10.2018	9 час.00 мин. -12 час.00 мин.
30.10.2018	9 час.00 мин. -12 час.00 мин.
08.11.2018	9 час.00 мин. -12 час.00 мин.

3. Требования к участнику аукциона

3.1. 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.

3.2. Участники аукциона должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам.

3.3. Организатор аукциона вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника аукциона требованиям, указанным в пункте 2.2. настоящей документации об аукционе, у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в аукционе.

3.4. Заявитель не допускается единой комиссией по проведению торгов (конкурсов, аукционов) к участию в аукционе в случаях:

1) непредставления документов, определенных настоящей документацией об аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, указанным в пункте 2.2. документации об аукционе;

3) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе, в том числе наличия в заявке предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);

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

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

3.5. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 2.4. настоящей документации к аукциону, не допускается.

3.6. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона, аукционная комиссия отстраняет такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

4. Порядок предоставления документации

4.1. После размещения на официальном сайте торгов torgi.gov.ru и на сайте Администрации Локтевского района Алтайского края извещения о проведении аукциона организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, предоставляет такому лицу документацию к аукциону в порядке, указанном в извещении о проведении торгов.

4.2. Предоставление документации к аукциону до размещения на официальном сайте торгов torgi.gov.ru и на сайте Администрации Локтевского района Алтайского края извещения о проведении аукциона не допускается.

4.3. К документации об аукционе должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации об аукционе.

5. Разъяснение положений документации об аукционе

5.1. 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 направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

5.2. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений документации об аукционе по запросу заинтересованного лица такое разъяснение размещается организатором аукциона на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос.

5.3. 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 5 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 извещения о проведении аукциона на официальном сайте торгов torgi.gov.ru и на официальном сайте Администрации Локтевского района Алтайского края. 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 torgi.gov.ru и на официальном сайте Администрации Локтевского района Алтайского края изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее 15 дней.

6. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

6.1. Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, установленной документацией об аукционе. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

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

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

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

государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении аукциона;

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

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

д) 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;

6.3. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

6.4. 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.

6.5. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется организатором аукциона. По требованию заявителя организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

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

6.7. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

6.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подано 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.

В случае, если заявка насчитывает более одного листа, все листы должны быть пронумерованы, прошиты, заверены подписью, скреплены печатью участника аукциона на прошивке.

7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

7.1. Единая комиссия по проведению торгов (конкурсов, аукционов) рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе.

7.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти дней с даты окончания подачи заявок.

7.3. На основании рассмотрения заявок на участие в аукционе организатором аукциона 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. Указанный протокол подписывается в день окончания рассмотрения заявок и размещается на официальном сайте торгов torgi.gov.ru и на официальном сайте Администрации Локтевского района Алтайского края.

7.4. 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 в документации 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 в допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

8. Порядок проведения аукциона

8.1. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона.

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

8.3. Аукцион проводится путем повышения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

8.4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

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

8.6. Комиссия 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.

8.7. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота, предмета договора, начальной цены договора, «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора.

8.8. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены договора и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона»,

поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

8.9. 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 трехкратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривала 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.

8.10. Аукцион считается оконченным, если после трехкратного 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.

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

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

8.13. Протокол подписывается в день проведения аукциона и размещается на официальном сайте торгов torgi.gov.ru и на официальном сайте Администрации Локтевского района Алтайского края в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

9. Заключение договора по результатам проведения аукциона

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

9.1.1. Победитель аукциона или единственный участник аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона организатору торгов оплачивает стоимость права на заключения договора аренды.

9.2. Договор аренды заключается с победителем аукциона или с единственным участником аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения протокола о результатах аукциона на официальном сайте торгов torgi.gov.ru и на официальном сайте Администрации Локтевского района Алтайского края.

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

9.4. Арендная плата по договору аренды, который заключен по итогам аукциона, вносится арендатором ежемесячно до 20 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет, указанный в договоре аренды.

Обязанность по оплате платежей считается исполненной с момента поступления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.

9.5. 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.

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____ (проект)

г. Горняк

_____ г.

Администрация города Горняк Локтевского района Алтайского края от имени муниципального образования Город Горняк Локтевского района Алтайского края, в лице главы Администрации города Горняк Волковой Людмилы Егоровны, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Арендодатель" с одной стороны

и _____, действующий (ая) на основании _____, именуемый (ая) в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, на основании протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе по извещению № _____, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 В соответствии с настоящим договором «Арендодатель» сдает, а «Арендатор» принимает в аренду нежилое помещение, общей площадью 20,7 кв.м., расположенное на первом этаже двухэтажного жилого дома, находящегося по адресу: Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. Кирова, 50.

1.2 Указанное нежилое помещение будет использоваться «Арендатором» как торговое помещение.

1.3 Состояние арендуемого объекта (помещения) на момент передачи в аренду соответствует СНИП.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ОБЪЕКТА В АРЕНДУ

2.1 Приемка-передача арендуемого объекта осуществляется двусторонней комиссией, состоящей из представителей сторон.

2.2 При передаче арендуемого объекта составляется акт приемки-передачи.

2.3 Арендуемый объект (помещение) считается переданным в аренду с момента подписания акта приемки-передачи.

2.4 Возврат арендуемого объекта (помещения) «Арендодателю» осуществляется аналогично требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3 настоящего договора.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН

3.1 Арендодатель обязан :

3.1.1 Предоставить объект (помещение), имущество в технически исправном состоянии.

3.1.2 Предупредить «Арендатора» о всех правах третьих лиц на это помещение, что на момент заключения договора вышеназванное помещение никому не продано, не заключено в доверии, в споре и под арестом не находится и свободно от любых притязаний третьих лиц, о которых «Арендодатель» не знал или не мог знать в момент заключения настоящего договора

3.1.3 Осуществлять контроль за эффективностью использования сданного в аренду помещения, полнотой и своевременностью перечисления арендной платы.

3.1.4 Имеет право одностороннего досрочного расторжения Договора при несвоевременной уплате арендных платежей, при не выполнении «Арендатором» обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.2. Арендатор обязан:

3.2.1. Использовать объект (помещение) исключительно по прямому назначению, указанному в пункте 1.2 настоящего Договора.

3.2.2. Содержать арендуемое помещение в полной исправности, санитарном и противопожарном состоянии. Нести полную материальную ответственность за арендованное здание (имущество) в соответствии с действующим законодательством и настоящим договором.

3.2.3. За свой счет устранять неисправности и поломки помещения, коммуникации и имущества, совершенные по вине «Арендатора».

3.2.4. Извещать «Арендодателя» не позднее, чем за один месяц о предстоящем освобождении помещения и сдать по акту в исправном состоянии.

3.2.5. Производить необходимый текущий ремонт арендуемого объекта (помещения).

3.2.6. Нести эксплуатационные расходы на содержание арендованного помещения. Своевременно производить коммунальные платежи.

3.2.7. Не осуществлять без письменного согласия «Арендодателя» перестройку, постройку и перепланировку арендуемого помещения.

3.2.8. Поддерживать прилегающую к арендуемому объекту территорию и земельный участок в надлежащем состоянии.

3.2.9. Обеспечить «Арендодателю» беспрепятственный доступ в арендуемое помещение для осмотра и проверки содержания, эксплуатации помещения и соблюдения условий договора.

3.2.10. Своевременно производить арендные платежи.

4. УЛУЧШЕНИЕ АРЕНДОВАННОГО ИМУЩЕСТВА

4.1. Произведенные «Арендатором» отделимые улучшения арендованного здания (имущества) являются его собственностью, если иное не предусмотрено договором аренды и действующим законодательством.

4.2. В случае, когда «Арендатор» произвел за счет собственных средств и с согласия «Арендодателя» улучшения арендованного здания (имущества), не отделимые без вреда для здания (имущества), то после прекращения Договора аренды стоимость этих улучшений не возмещается.

5. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

5.1. Арендная плата за арендуемое помещение определяется из расчета фактически занимаемой площади, стоимости одного квадратного метра сдаваемой в аренду площади в сумме 40 рублей в месяц (20,7 кв.м. х 40 руб.) и составляет ежемесячно 828,00 (восемьсот двадцать восемь рублей 00 коп.) руб. 00 коп. без учета НДС.

5.2. За использование принятым в аренду помещением, «Арендатор» оплачивает арендную плату ежемесячно в размере **828,00 (восемьсот двадцать восемь рублей) руб. 00 коп.** без учета НДС. Сумма настоящего договора составляет **9 108,00 (девять тысяч сто восемь рублей 00 коп.) рублей.**

5.3. Арендная плата вносится в следующем порядке и в сроки:
ежемесячно, до 20 числа текущего месяца, при предоставлении «Арендодателем» счет-фактуры, в размере, указанном в пункте 5.2 настоящего Договора.

Получатель: УФК по Алтайскому краю (Администрация города Горняка
Локтевского района Алтайского края)

ИНН 2256002522 КПП 225601001

р/с 40101810100000010001

БИК 040173001

ОКАТО 01225501000

В ГРКЦ ГУ Банка РФ по Алтайскому краю г. Барнаул

КБК 30311105035130000120 – доходы от сдачи в аренду имущества.

5.4. Плата за отопление, водоснабжение, канализирование, энергоснабжение и другие коммунальные услуги оплачиваются отдельной строкой «Арендатором» самостоятельно, согласно утвержденных тарифов, по договором с коммунальными службами города.

5.5. Размер арендной платы устанавливается «Арендодателем» согласно Постановлений краевого Законодательного собрания, постановлений района, города и регулярно пересматривается в связи с инфляцией.

6.СРОК ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор действует с _____ года по _____ года.

6.2. Изменение условий договора аренды и его досрочное прекращение допускается по соглашению сторон и на основании п.3.1.4 и п.7.1 настоящего Договора.

6.3. «Арендатор» вправе отказаться от Настоящего Договора, предупредив «Арендодателя» в срок, не позднее, чем за один месяц, при этом оплаченная вперед арендная плата «Арендатору» не возвращается.

7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За невыполнение «Арендатором» обязательств, предусмотренных в п.3.2 Договора аренды «Арендодатель» имеет право в одностороннем порядке досрочно расторгнуть договор аренды.

7.2. «Арендатор» в случае задержки арендной платы в сроки, указанные настоящим договором, уплачивает пеню в размере 0,01 % от суммы арендной платы за каждый день просрочки.

7.3. Уплата пени установленных договором не освобождает стороны от выполнения ими обязательств по договору.

7.4. «Арендатор» несет риск случайного разрушения или случайного повреждения объекта (помещения), если объект был разрушен или поврежден в связи с тем, что он использовался им не в соответствии с настоящим договором.

7.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются нормами гражданского законодательства РФ.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1 Риск случайно повреждения здания, если оно пострадало не по вине «Арендатора» (стихийные бедствия) несет «Арендодатель», если иное не предусмотрено законом и настоящим договором.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания, составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру каждой из сторон.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

«АРЕНДОДАТЕЛЬ»

Администрация города
658420. Алтайский край, г. Горняк
ул.Пионерская,8

«АРЕНДАТОР»

ПОДПИСИ СТОРОН:

«Арендодатель»

«Арендатор»

_____ Л.Е. Волкова

_____ / _____ /

АКТ

приемки-передачи в аренду

город Горняк _____

Мы, нижеподписавшиеся, глава Администрации города Горняка Локтевского района Алтайского края Волкова Людмила Егоровна, действующая на основании Устава муниципального образования Город Горняк, с одной стороны и _____, действующий на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

Администрация Города Горняка передает, а _____ принимает в аренду нежилое помещение, общей площадью 20,7 кв.м., расположенное на первом этаже двухэтажного жилого дома, находящееся по адресу: Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. Кирова, 50 с соответствии с Договором аренды от _____ № ___ с _____ г.

«Арендодатель»

«Арендатор»

_____ Л.Е. Волкова

_____ / _____ /

Форма № 1

В комиссию по проведению
торгов (конкурсов, аукционов)
на право заключения
договоров аренды и договоров
безвозмездного пользования
объектов муниципальной
собственности

ОПИСЬ

представленных документов для участия в аукционе на право заключения договора
аренды на объект муниципальной собственности

(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

1. Заявка установленного образца.
2. Копия паспорта.
3. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с указанием вида экономической деятельности (для индивидуальных предпринимателей).
4. Копия свидетельства о постановке физического лица на налоговый учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ (ИНН).
5. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).
6. Заявление об отсутствии решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.
7. Согласие на обработку персональных данных.

Всего _____ документов

Претендент _____

№ _____ заявки « _____ » _____ 20__ « _____ » час. « _____ » мин.

Форма № 1/1

В комиссию по проведению
торгов (конкурсов, аукционов)
на право заключения
договоров аренды и договоров
безвозмездного пользования
объектов муниципальной
собственности

ОПИСЬ

представленных документов для участия в аукционе на право заключения
договора аренды на объект муниципальной собственности

(для юридических лиц)

1. Заявка установленного образца.
2. Копии учредительных документов.
3. Копия свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ).
4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с указанием вида экономической деятельности.
5. Копия свидетельства о постановке юридического лица на налоговый учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ (ИНН).
6. Банковские реквизиты.
7. Надлежащим образом оформленная доверенность на представителя претендента (при необходимости).
8. Приказ о назначении руководителя.
9. Заявление об отсутствии решения арбитражного суда о признании юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства.
10. Согласие на обработку персональных данных.

Всего _____ документов

Претендент _____

№ _____ заявки «_____» _____ 20__ «_____» час.«_____» мин.

Форма № 2

В комиссию по проведению
торгов (конкурсов, аукционов)
на право заключения
договоров аренды и договоров
безвозмездного пользования
объектов муниципальной
собственности

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ**

« _____ » _____ 20__ год

_____, именуемый далее
Заявитель,
(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица,
индивидуального предпринимателя, подающего заявку)

в лице _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Действующего на основании _____
(паспортные данные физического лица, индивидуального предпринимателя,
подающего заявку) _____
принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды
муниципального имущества (наименование имущества, его основные
характеристики и местонахождение)

_____ Обязуюсь:

1. Использовать муниципальное имущество под

_____ (указывается цель использования)

2. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте торгов torgi.gov.ru и на сайте Администрации Локтевского района; также правила проведения аукциона, утвержденные приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов 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».

3. В случае признания меня победителем аукциона:

3.1. Не ранее чем через десять дней с момента размещения протокола аукциона на официальном сайте торгов: torgi.gov.ru и на сайте Администрации

Локтевского района: gornyakadm@mail.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, подписать предоставленный организатором аукциона договор аренды.

Сведения о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона

В случае если заявка насчитывает более одного листа, все листы должны быть пронумерованы, прошиты, заверены подписью, скреплены печатью участника аукциона на прошивке.

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

_____ (_____)
М.П.

Заявка принята и зарегистрирована в журнале приема заявок

_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20__ г. за № _____

Согласие
на обработку персональных данных лица,
подавшего документы на участие в аукционе

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) _____ по _____ адресу:

паспорт серия _____ номер _____ выдан «_____» _____ г.
(дата выдачи)

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных. А именно:

- 1) паспортных данных или данных иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;
- 2) сведений об идентификационном номере налогоплательщика.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до срока окончания договора.

_____ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласие
на обработку персональных данных гражданина,
обратившегося в Администрацию города Горняка Локтевского района Алтайского
края
(орган Администрации города Горняка Локтевского района Алтайского края)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу _____,

паспорт серия _____ номер _____ выдан «_____» _____ г.
(дата выдачи)

_____ (наименование органа выдавшего документ)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе с целью решения вопросов местного значения и (или) переданных Администрации города Горняка отдельных государственных полномочий, даю согласие уполномоченным должностным лицам оператора (Администрации города Горняка Локтевского района Алтайского края, зарегистрированной по адресу: 658420, г. Горняк, ул. Пионерская, 8), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. А именно:

- 1) анкетных и биографических данных, включая адрес места жительства и проживания;
- 2) паспортных данных или данных иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;
- 3) сведений об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- 4) сведений о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышения квалификации и переподготовки;
- 5) сведений о составе семьи и наличии иждивенцев, сведений о месте работы или учёбы членов семьи;
- 6) сведений о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);
- 7) сведений об отношении к воинской обязанности;
- 8) сведений о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
- 9) сведений об идентификационном номере налогоплательщика;
- 10) сведений о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 11) сведений о социальных льготах и о социальном статусе.

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных и должно быть получено на это согласие.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных, а также мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Форма № 4

В единую комиссию по проведению торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договоров аренды и договоров безвозмездного пользования объектов муниципальной собственности

Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе

«___» _____ 20__ год

Настоящим уведомлением [наименование участника] уведомляет Вас, что отзывает свою заявку на участие в аукционе от «___» _____ 20__ года №___ на право заключения договора аренды объекта муниципальной собственности _____ и направляет своего представителя _____ [Ф.И.О., должность, паспортные данные], которому доверяет забрать свою заявку на участие в аукционе

[действительно при предъявлении доверенности и документа, удостоверяющего личность].

С уважением,

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

