

**Информационное сообщение
об АУКЦИОНЕ
на право заключения договора аренды
муниципального имущества
Калининского муниципального района Саратовской области**

Калининск 2022 год

Часть I.

Общая информация

1.	Форма торгов	Открытый аукцион					
2.	Сведения об организаторе торгов	X					
2.1.	наименование	Муниципальное казенное учреждение Калининского муниципального района «Служба административно-хозяйственного обслуживания»					
2.2.	место нахождения	Саратовская область, г. Калининск, ул. Коллективная, 61					
2.3.	почтовый адрес	412484, Саратовская область, г. Калининск, ул. Коллективная, 61					
2.4.	адрес электронной почты	saho-kalininsk@yandex.ru					
2.5.	номер контактного телефона	(84549) 3-44-04,3-10-65,33-5-57, факс (84549)3-15-05					
3.	№ лота	Место расположения, описание, технические характеристики муниципального имущества (в т.ч. площадь)	Целевое назначение муниципального имущества	Срок, на который заключается договор аренды	Обременения/ Действующий правообладатель	Начальная (минимальная) цена лота в размере ежегодного платежа за аренду муниципального имущества (руб.) (без НДС)	Шаг аукциона руб.(5%) (без НДС)
	1	2	3	4	5	6	7
	1	Нежилое помещение, площадью 63,8 кв.м., расположенное по адресу Саратовская область, Калининский район, г. Калининск, ул. Советская, д. 40. Кадастровый номер нежилого помещения, в котором расположено помещение: 64:15:282014:62	нежилое	60 месяцев	По 21.05.2023 года	226 800,0	11 340,0
4.	Сведения о предоставлении документации об аукционе:	X					
4.1.	срок, место, порядок предоставления документации об аукционе	Саратовская область, г. Калининск, ул. Коллективная, 61 ежедневно в рабочие дни с 08-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00 (по местному времени), начиная с момента размещения на сайте извещения о проведении аукциона, но не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (с 18.04.2023 по 02.05.2023 г.). Документация об аукционе представляется в письменной форме на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме.					
4.2.	официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе	www.torgi.gov.ru					
4.3.	размер, порядок и сроки	не установлены					

	внесения денежных средств за предоставление документации об аукционе	
5.	Требование о внесении задатка	не установлено
6.	Срок, в течение которого организатор торгов вправе отказаться от проведения аукциона	не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе – 04.05.2023 г.
7.	Дата и время начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе	Заявки принимаются в рабочие дни с 08-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00 ч. (по местному времени) по адресу: 412484, Саратовская область, г. Калининск, ул. Коллективная, 61, кабинет № 11/2. Дата и время начала приема заявок: 19.04.2023 г. с 08-00 ч. (по местному времени). Дата и время окончания приема заявок: 10.05.2023 г в 14-00 ч. (по местному времени). В здании пропускной режим, при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.
8.	Сведения о проведении аукциона:	X
8.1.	место	Саратовская область, г. Калининск, ул. Коллективная, 61, кабинет 11/2, 1 этаж
8.2.	дата	12.05.2023 г.
8.3.	время	10-00 ч. (по местному времени)
8.4.	особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства	не предусмотрены

2. Общие положения

Настоящая документация об аукционе разработана в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

Все приложения к документации об аукционе являются неотъемлемой частью настоящей документации об аукционе.

Предполагается, что Заявитель до подачи заявки на участие в аукционе изучит все инструкции, формы, условия и технические требования, содержащиеся в документации об аукционе. Неполное представление информации, запрашиваемой в документации об аукционе, или же подача заявки на участие в аукционе, не отвечающей всем требованиям документации об аукционе, представляют собой риск Заявителя, и дают комиссии право отклонить Заявку на участие в аукционе.

2.1. Термины и сокращения.

Приказ – Приказ Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

официальный сайт - www.torgi.gov.ru - официальный сайт для размещения информации о проведении аукциона;

Заявитель – лицо, претендующее на заключение договора аренды и подавшее заявку на участие в аукционе. Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель. Заявитель имеет право выступать в аукционе как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей Заявителя подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией;

аукционная (конкурсная) комиссия (далее – комиссия) – единая постоянно действующая комиссия по проведению аукционов (конкурсов) на право заключения договоров в отношении муниципального имущества;

организатор торгов – Муниципальное казенное учреждение Калининского муниципального района «Служба административно-хозяйственного обслуживания»;

аукцион – торги, **победителем** которых признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора (лота), либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор аренды по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора (лота);

документация об аукционе – документация, разработанная и утвержденная организатором торгов, отвечающая требованиям, предусмотренным Приказом;

заявка на участие в аукционе (далее – заявка) – подтверждение Заявителем (в письменной форме или в форме электронного документа) его согласия участвовать в аукционе на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе;

договор аренды муниципального имущества – договор, заключенный организатором торгов с лицом, предложившим наиболее высокую цену договора (лота), либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора (лота);

участник аукциона – Заявитель, допущенный комиссией к участию в аукционе;

лот – выделенный предмет аукциона, путем проведения которого в порядке, предусмотренном Приказом определяется лицо, получающее право на заключение договора аренды муниципального имущества;

субъекты малого и среднего предпринимательства – внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.2. Содержание документации об аукционе.

2.2.1. Требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе и инструкция по ее заполнению.

Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в аукционе.

1. Расписка в получении документов – форма № 1 в части II документации об аукционе.
2. Заявка участника – форма № 2 с приложением – в части II документации об аукционе.
3. Сведения и документы о Заявителе, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона – в форме № 2 части II документации об аукционе;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (далее для целей настоящего абзаца – 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 (для юридических лиц) (при наличии печати) и подписанную руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

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

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

Требования к оформлению, форме заявки и инструкция по ее заполнению.

Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе. Подается в письменной форме, может быть подана в форме электронного документа. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

В форме № 1 части II документации об аукционе необходимо указать номер аукциона (лота), наименование муниципального имущества, площадь и местонахождение.

Для участия в аукционе Заявитель подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены настоящей документацией об аукционе.

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

Вся документация для участия в аукционе оформляется на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

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

Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе и том заявки на участие в аукционе должны содержать расписку в получении документов, быть скреплены печатью Заявителя (для юридических лиц) (при наличии печати) и подписаны Заявителем или лицом, уполномоченным таким Заявителем. Соблюдение Заявителем указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе, поданы от имени Заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе документов и сведений.

Все материалы заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии печати) и

заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

Все документы, представляемые Заявителем в составе заявки на участие в аукционе, должны быть заполнены по всем пунктам.

Представленные в составе заявки на участие в аукционе документы не возвращаются Заявителю.

Документы, для которых в документации об аукционе установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с установленными в настоящей документации формами.

Сведения могут быть впечатаны в формы, а также допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

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.

Заявка должна соответствовать требованиям, установленным документацией об аукционе.

Если в тексте заявки Заявителя будет выявлено несоответствие между цифровым значением и прописью, то принимается к рассмотрению значение, указанное прописью.

2.2.2. Форма, сроки и порядок оплаты по договору.

Оплата производится в безналичном порядке в форме платежного поручения.

Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно путем перевода денежных средств на расчетный счет Арендодателя не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, за который производится оплата (равными долями в размере 1/12 части от годовой суммы арендной платы).

Первый платеж за аренду по настоящему Договору производится в ближайшую дату платежа, следующую за датой подписания Договора обеими Сторонами.

Арендная плата за неполный календарный месяц рассчитывается как отношение произведения Арендной платы за месяц и фактического количества календарных дней аренды в данном месяце к общему количеству календарных дней в данном месяце.

2.2.3. Порядок пересмотра цены договора (цены лота) в сторону увеличения.

В соответствии с действующим законодательством РФ и условиями договора.

2.2.4. Возможность пересмотра сторонами цены заключенного договора в сторону уменьшения.

Не предусмотрена.

2.2.5. Порядок передачи прав на имущество, созданное участником аукциона в рамках исполнения договора, заключенного по результатам аукциона, и предназначенное для поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием имущества, права на которое передаются по договору, в случае, если создание и передача такого имущества предусмотрены договором.

Не предусмотрена.

2.2.6. Порядок, место, дата и время начала и дата и время окончания срока подачи и отзыва заявок на участие в аукционе.

Для участия в аукционе Заявитель подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе.

Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в аукционе. Организатор торгов, комиссия не отвечают и не несут обязательств по этим расходам, независимо от результатов аукциона.

Заявки на участие в аукционе принимаются в рабочие дни с 08-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00 ч. (по местному времени) по адресу: 412484, Саратовская область, г. Калининск, ул. Коллективная, 61, кабинет № 11/2, 1 этаж.

Дата и время начала приема заявок: 19 апреля 2023 г. с 08-00 ч. (по местному времени).

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

Дата и время окончания приема заявок: 10 мая 2023 г. до 14-00 ч. (по местному времени).

Заявитель подает заявку на участие в аукционе в письменной форме или в форме электронного документа.

Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в документации об аукционе, регистрируется организатором торгов. Организатор торгов выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

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

В случае установления факта подачи одним и тем же 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.

Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются Заявителям, подавшим такие заявки.

Заявитель, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Отзыв заявки на участие в аукционе подается в письменной форме (с обязательным указанием номера и наименования аукциона, наименования Заявителя, регистрационного номера заявки) в соответствии с законодательством РФ о порядке проведения аукционов и положениями настоящей документации об аукционе.

Порядок подачи заявки в форме электронного документа:

Заявитель может подать заявку на участие в аукционе в форме электронного документа в установленном законодательством порядке, форме и сроки с подтверждением ее электронной цифровой подписью (ЭЦП). При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, заверенного ЭЦП, организатор торгов обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа, заверенного ЭЦП, ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки. При этом комплект документов, указанный в перечне документов, подаваемых заявителем для участия в аукционе, заявитель представляет на бумажных носителях в установленные документацией об аукционе сроки и порядке.

Прием заявки на участие в аукционе в форме электронного документа начинается и заканчивается в сроки, указанные в документации об аукционе.

После подачи заявки в форме электронного документа заявитель должен представить необходимый перечень документов в соответствии с требованиями документации об аукционе на бумажных носителях в адрес организатора торгов не позднее срока подачи заявок на участие в аукционе, указанного в документации об аукционе.

2.2.7. Требования к участникам аукциона.

В соответствии с действующим законодательством РФ.

2.2.8. Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления Заявителям разъяснений положений документации об аукционе.

Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору торгов запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор торгов обязан направить в письменной форме разъяснения положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил к организатору торгов 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 документации об аукционе по запросу заинтересованного лица такое разъяснение размещается организатором торгов на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации об аукционе не должно изменять ее суть.

Даты начала и окончания срока предоставления заинтересованным лицам разъяснений положений документации об аукционе: с 18 апреля 2023 г. по 03 мая 2023 г. ежедневно в рабочие дни с 08-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00 ч. (по местному времени).

2.2.9. Величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона»).

«Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении 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, «шаг аукциона» снижается на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

2.2.10. Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Саратовская область, г. Калининск, ул. Коллективная, 61, 1-й этаж, кабинет № 11/2, 10.05.2023 г. с 14-00 часов (по местному времени).

2.2.11. Место, дата и время проведения аукциона.

Проведение аукциона состоится 12 мая 2023г. в 10 час.00 мин. (по местному времени) по адресу: Саратовская область, г. Калининск, ул. Коллективная, 61, 1-й этаж, кабинет № 11/2.

В аукционе могут участвовать только Заявители, признанные участниками аукциона.

2.2.12. Требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка.

Внесение задатка не предусмотрено.

2.2.13. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления.

Не установлен.

2.2.14. Срок подписания проекта договора аренды муниципального имущества.

Срок, в течение которого должен быть подписан проект договора, составляет не менее десяти дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона, либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе, либо признания участником аукциона только одного заявителя.

2.2.15. Дата, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору.

Еженедельно, каждый четверг с 19 апреля 2023 г. по 03 мая 2023 г. с 09-00 до 12-00, с 13-00 до 16-00 ч. (по местному времени).

2.2.16. Возможность изменения условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке.

В соответствии с действующим законодательством РФ и условиями договора.

2.2.17. 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.

2.2.18. Требования к техническому состоянию имущества, права на которое передаются по договору аренды, которому это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора.

Техническое состояние имущества, права на которое передаются по договору аренды, на момент окончания срока договора должно соответствовать техническим характеристикам на момент заключения договора аренды. Стоимость неотделимых улучшений арендованного имущества, произведенных арендатором, возмещению не подлежит.

2.2.19. Согласие собственника имущества (арендодателя) на предоставление лицом, с которым заключается договор, соответствующих прав третьим лицам, или указание на то, что передача соответствующих прав третьим лицам не допускается, отображено в проекте Договора аренды муниципального имущества (часть III документации об аукционе).

Часть II.
Образцы форм и документов для заполнения участниками аукциона

Форма № 1

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых для участия в аукционе

лот № _____ - _____
(наименование муниципального имущества, площадь, местонахождение)

Настоящим _____ подтверждает, что для участия
(наименование Заявителя)

в аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества Калининского муниципального района Саратовской области с Муниципальным казенным учреждением Калининского муниципального района «Служба административно-хозяйственного обслуживания» направляются нижеперечисленные документы.

п/п	Наименование документов	Кол-во листов
1	Форма № 1 «Расписка в получении документов»	
2	Форма № 2 «Заявка на участие в аукционе»	
3	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенная копия (для юридических лиц)	
4	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенная копия (для индивидуальных предпринимателей)	
5	Копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица)	
6	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 для целей настоящего абзаца – 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 (для юридических лиц) (при наличии печати) и подписанную руководителем Заявителя 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 (в случае необходимости)	
7	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)	
8	Копии учредительных документов Заявителя (для юридических лиц)	
9	Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка)	
10	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 или обеспечение исполнения договора является крупной сделкой	

Заявитель (уполномоченный представитель) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

МП
Представитель организатора торгов _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ . 202__ г. _____ час. _____ мин.

** Доверенность должна содержать указание на представление интересов Заявителя на аукционе на право заключения договоров аренды муниципального имущества, проводимом администрацией Калининского муниципального района Саратовской области, выражающегося в выполнении следующих полномочий:

- подача заявки на участие в аукционе;
- участие в проведении процедуры аукциона с правом заявления предложений о цене договора (лота).

**В Муниципальное казенное
учреждение Калининского
муниципального района «Служба
административно-хозяйственного
обслуживания»**

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ № _____

на право заключения с Муниципальным казенным учреждением Калининского муниципального района «Служба административно-хозяйственного обслуживания» договора аренды на лот № _____ -

(наименование муниципального имущества, площадь, местонахождение)

1. Изучив документацию об аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества Калининского муниципального района Саратовской области,

(фирменное наименование (наименование) Заявителя – для юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(фамилия, имя, отчество – для физического лица)

в лице _____,
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

сообщает о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в документации об аукционе, и направляет настоящую заявку.

2. Сведения о Заявителе:

Для юридического лица:	
Сведения об организационно-правовой форме	
Сведения о месте нахождения, почтовый адрес	
Номер контактного телефона	
Для физического лица:	
Паспортные данные	
Сведения о месте жительства	
Номер контактного телефона	

3. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

- не проводится процедура ликвидации;
- отсутствует решение арбитражного суда о признании его банкротом и об открытии в отношении него конкурсного производства;
- деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе.

4. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право организатора торгов, 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. В случае если в ходе аукциона наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя

обязательства подписать договор аренды муниципального имущества в соответствии с требованиями документации об аукционе.

В случае если в ходе аукциона наши предложения будут лучшими после предложений победителя аукциона, а победитель аукциона будет признан уклонившимся от заключения договора аренды муниципального имущества, мы обязуемся в течение 10 дней с момента получения проекта договора аренды подписать договор аренды муниципального имущества в соответствии с требованиями документации об аукционе.

6. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором торгов, нами уполномочен

(Ф.И.О., должность, контактная информация уполномоченного лица)

Все сведения о проведении аукциона просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

7. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

8. Также сообщаем о себе следующие сведения:

Банковские реквизиты

Адрес электронной почты

Если в тексте заявки будет выявлено несоответствие между цифровым значением и прописью, то принимается к рассмотрению значение, указанное прописью.

Заявитель (уполномоченный представитель)

МП

(подпись)

(Ф.И.О.)

Регистрационный номер заявки (согласно журналу приема заявок) _____

Дата и время приема заявки: ____ . ____ . 202__ г. ____ час. ____ мин.

Представитель организатора торгов

(подпись)

(Ф.И.О.)

Часть III.

Проект для лота № 1

Договор аренды муниципального имущества

г. Калининск

«__» _____ г.

Муниципальное казенное учреждение Калининского муниципального района «Служба административно-хозяйственного обслуживания», именуемая в дальнейшем – «Арендодатель», в лице директора Пономарева Федора Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя), именуемый в дальнейшем – «Арендатор», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые совместно Стороны, на основании _____ заключили настоящий договор аренды (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. «Арендодатель» передает, а «Арендатор» принимает во временное пользование объект муниципального имущества: _____,
(характеристика объекта аренды, в том числе адрес, площадь)

именуемое в дальнейшем «Муниципальное имущество».

1.2. Арендуемое муниципальное имущество принадлежит Арендодателю на праве собственности, о чём в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сделана запись регистрации № _____ от _____ г.

1.3. Срок действия договора устанавливается с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1.4. Муниципальное имущество предоставляется для: _____
(цель использования)

в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.5. Прием и передача муниципального имущества, указанного в п. 1.1., осуществляется по 2-х стороннему акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Арендодатель вправе:

2.1.1. В порядке и на условиях, предусмотренных Договором, получать Арендную плату и иные платежи, установленные Договором.

2.1.2. Требовать от Арендатора выполнения условий Договора.

2.1.3. Расторгнуть Договор в соответствии с положениями статьи 10 Договора.

2.1.4. В порядке и на условиях, предусмотренных Договором, требовать от Арендатора возмещения ущерба, причиненного Арендуемому муниципальному имуществу.

2.2. Арендодатель обязан:

2.2.1. Передать в 3-дневный срок после подписания Договора Сторонами муниципальное имущество, указанное в п. 1.1. настоящего Договора, Арендатору по акту приема-передачи.

2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, за исключением случаев, когда деятельность Арендатора создает реальную угрозу Арендуемому муниципальному имуществу или хозяйственной деятельности Арендодателя.

2.2.3. Одновременно с подписанием Договора передать Арендатору документы, необходимые для государственной регистрации Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Арендатор вправе:

2.3.1. Технически укреплять Арендуемое муниципальное имущество в порядке, предусмотренном разделом 7 Договора.

2.3.2. Пользоваться зданием и земельным участком, на котором расположено здание, в объеме, необходимом для использования Арендуемого муниципального имущества в соответствии с его назначением.

2.3.3. Самостоятельно устанавливать режим работы в Арендуемом муниципальном имуществе.

2.3.4. Устанавливать в Арендуемом муниципальном имуществе собственное оборудование, оргтехнику и иное имущество.

2.3.5. Осуществлять внутреннюю охрану и обеспечивать сохранность своих материально-технических ценностей собственными силами, для чего устанавливать режим внутренней охраны в Арендуемом муниципальном имуществе, а также устанавливать в Арендуемом муниципальном имуществе охранные системы и иные системы безопасности, необходимые, с точки зрения Арендатора, для надлежащей охраны Арендуемого муниципального имущества.

2.3.6. С предварительного письменного согласия Арендодателя сдавать Арендуемое муниципальное имущество в субаренду, как в целом, так и частично, на срок, не превышающий срок действия Договора. При этом ответственность за сохранность Арендуемого муниципального имущества и выполнение условий Договора несет Арендатор. При сдаче в субаренду не изменять целевое назначение муниципального имущества.

2.3.7. Расторгнуть Договор в соответствии с положениями раздела 9 Договора.

2.3.8. Арендатор имеет также иные права и несет иные обязанности, предусмотренные Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Арендатор обязан:

2.4.1. Принять муниципальное имущество, указанное в п. 1.1. настоящего Договора, по акту приема-передачи в 3-дневный срок с начала действия Договора, указанного в п. 1.3 Договора.

2.4.2. Заключать от своего имени и за свой счет договоры с соответствующими организациями на оказание коммунальных услуг (электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и канализации), эксплуатационных услуг и услуг по техническому обслуживанию, необходимых для нормального использования Арендуемого муниципального имущества и деятельности Арендатора.

2.4.3. Заключать от своего имени и за свой счет договоры с соответствующими организациями на изготовление технического плана арендуемого помещения в целях постановки на кадастровый учет данного помещения.

2.4.4. Использовать Арендуемое муниципальное имущество в соответствии с условиями Договора.

2.4.5. Соблюдать требования противопожарного режима, установленные для Арендуемого муниципального имущества, поддерживать техническое и санитарное состояние Арендуемого муниципального имущества на требуемом нормативными документами уровне.

2.4.6. Своевременно уплачивать Арендную плату и иные платежи, предусмотренные Договором.

2.4.7. За свой счет устранять повреждения Арендуемого муниципального имущества, неисправности, поломки и последствия аварий коммуникаций и оборудования в Арендуемом муниципальном имуществе, произошедшие по вине Арендатора. По факту повреждения Арендуемого муниципального имущества, аварий коммуникаций и оборудования, обнаружения неисправностей, поломок, Стороны не позднее 5 (пяти) рабочих дней с

момента наступления указанных событий составляют двусторонний акт (заключение), в котором должны быть зафиксированы произошедшие повреждения, а также установлены возможные их причины и виновник.

2.4.8. Беспрепятственно, при наличии такой возможности, в соответствии с внутренними документами Арендатора, и в соответствии с условиями Договора, допускать на Арендуемое муниципальное имущество уполномоченных представителей Арендодателя с целью проверки его использования.

2.4.9. Не завозить и не хранить на Арендуемом муниципальном имуществе ядохимикаты, радиоактивные и взрывоопасные вещества.

2.4.10. Не осуществлять без письменного согласования с Арендодателем перестройку, достройку и перепланировку Арендуемого муниципального имущества.

2.4.11. Поддерживать в рабочем состоянии инженерные коммуникации, обеспечивающие нормальное использование Арендатором Арендуемого муниципального имущества, содержать Арендуемое муниципальное имущество в состоянии, соответствующем требованиям нормативных документов по пожарной безопасности и промсанитарии, исполнять предписания административных и надзорных органов, а также иных организаций в части, относящейся к зоне ответственности Арендодателя.

3. АРЕНДНАЯ ПЛАТА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Общая стоимость арендной платы по итогам торгов составляет _____ (_____) рублей.

Ежемесячная арендная плата (далее – Арендная плата) за пользование Арендуемым муниципальным имуществом составляет _____ (_____) рублей _____ копеек за все Арендуемое помещение и перечисляется арендатором самостоятельно по следующим реквизитам: УФК ПО Саратовской области (МКУ КМР «САХО» л/с 04603942570) ИНН 6415005462 КПП 641501001

Расчетный счет 40102810845370000052

Казначейский счет 031006430000000016000

БИК 016311121

Банк: Отделение Саратов Банка России//УФК по Саратовской области, г.Саратов

ОКТМО 63621000

КБК 20711402052050000410

3.2. Арендная плата включает в себя стоимость следующих услуг:

Наименование услуг	Включены / не включены
Электроснабжение	Включены
Теплоснабжение	Включены
Водоснабжение	Включены
Канализация	Включены
Эксплуатационные услуги	Включены
Техническое обслуживание	Включены
Телефонная связь	не включены

3.2.1. Услуги телефонной связи оплачиваются Арендатором самостоятельно.

3.3. Стороны установили, что датой начала начисления Арендной платы по Договору, является дата фактической передачи Арендуемого муниципального имущества Арендатору, подтвержденная подписанным Сторонами Актом приема-передачи Арендуемого муниципального имущества.

3.4. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно путем перевода денежных средств на расчетный счет Арендодателя не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, за который производится оплата.

Датой оплаты считается дата списания денежных средств с корреспондентского счета Арендатора.

Первый платеж за аренду по настоящему Договору производится в ближайшую дату платежа, следующую за датой подписания Договора обеими Сторонами.

Арендная плата за неполный календарный месяц рассчитывается как отношение произведения Арендной платы за месяц и фактического количества календарных дней аренды в данном месяце к общему количеству календарных дней в данном месяце.

3.5. Размер Арендной платы, установленный в пункте 3.1 Договора, не может быть изменен в течение срока действия Договора.

3.6. Другие виды платежей, не согласованные в настоящем Договоре, Арендатором отдельно не оплачиваются и включаются в Арендную плату.

4. ПОРЯДОК ПРИЁМА-ПЕРЕДАЧИ АРЕНДУЕМОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

4.1. Арендодатель обязуется в течение 3 (три) календарных дней с момента подписания Сторонами Договора передать Арендатору Арендуемое муниципальное имущество в порядке, предусмотренном настоящей статьёй.

4.2. Передача Арендодателем Арендуемого муниципального имущества и его принятие Арендатором осуществляется по Акту приема-передачи, который становится неотъемлемой частью Договора с момента его подписания Сторонами.

4.3. Арендуемое муниципальное имущество считается переданным с момента подписания Сторонами Акта приема-передачи.

4.4. Арендуемое муниципальное имущество принимается Сторонами в состоянии, указанном в Акте приема-передачи.

4.5. Возврат Арендуемого муниципального имущества осуществляется на основании Акта приема-передачи, подписанного Сторонами в последний день срока действия Договора.

4.6. При прекращении Договора Арендатор передает Арендодателю Арендуемое муниципальное имущество в исправном состоянии вместе с неотделимыми улучшениями, которые были согласованы с Арендодателем.

4.7. Арендуемое муниципальное имущество считается возвращенным Арендодателю, а начисление Арендной платы прекращается, с момента подписания Сторонами Акта приема-передачи.

5. СРОК АРЕНДЫ

5.1. Арендуемое муниципальное имущество предоставляется в аренду на срок

5.2. Обязанность Арендатора по уплате арендной платы, содержанию Арендуемого муниципального имущества и другие вытекающие из Договора обязанности возникают у Арендатора с момента подписания Акта приема-передачи Арендуемого муниципального имущества.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор вступает в силу со дня подписания и подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области и действует до окончания срока аренды.

Руководствуясь п. 2 ст. 425 Гражданского кодекса РФ, Стороны договорились, что условия Договора применяются также к отношениям Сторон, возникшим с даты подписания Договора Сторонами.

6.2. Государственная регистрация Договора осуществляется силами и за счет Арендатора.

6.3. В случае если Арендатор по истечении срока Действия Договора намерен воспользоваться своим преимущественным перед другими лицами правом на заключение договора аренды на новый срок, он обязан письменно уведомить Арендодателя о своем

намерении заключить такой договор не позднее, чем за 30 (тридцать) рабочих дней до момента истечения срока действия Договора.

7. ПОРЯДОК ПРОИЗВЕДЕНИЯ НЕОТДЕЛИМЫХ И ОТДЕЛИМЫХ УЛУЧШЕНИЙ

7.1. В случае если Арендатором планируется произвести неотделимые улучшения Арендуемого муниципального имущества, в том числе улучшения, которые повлекут изменения в первоначальной планировке Арендуемого муниципального имущества, стоимость и перечень соответствующих работ подлежат согласованию с Арендодателем, и оформляются дополнительным соглашением Сторон. Условия настоящего пункта Договора не ограничивают право Арендатора в течение всего срока действия Договора запросить согласие Арендодателя на осуществление Арендатором иных неотделимых улучшений Арендуемого муниципального имущества и произвести такие неотделимые улучшения Арендуемого муниципального имущества в порядке, предусмотренном настоящей статьёй.

7.2. Затраты на неотделимые улучшения Арендуемого муниципального имущества, согласованные с Арендодателем и произведенные Арендатором, возмещению не подлежат, за исключением случая, указанного в п. 7.4.

7.3. В случае расторжения Договора по инициативе Арендодателя, за исключением случаев расторжения вследствие вины Арендатора, затраты на неотделимые улучшения Арендуемого муниципального имущества возмещаются Арендатору по остаточной стоимости на основании справки Арендатора, составленной по данным бухгалтерского учета на дату расторжения Договора.

7.4. Стороны согласились, что отдельными улучшениями Арендуемого муниципального имущества признаются установленные Арендатором перегородки, инженерные и электронные системы, устройства, декоративные элементы, которые по окончании срока действия Договора легко демонтируются без ущерба для Арендуемого муниципального имущества и/или перемещаются без демонтажа, и после отделения которых от Арендуемого муниципального имущества, ремонт либо не требуется, либо требуется только текущий ремонт.

Произведенные Арендатором отдельные улучшения Арендуемого муниципального имущества являются его собственностью.

7.5. Все отдельные улучшения Арендуемого муниципального имущества по истечении срока действия Договора, а также при его досрочном расторжении подлежат изъятию и вывозу силами и за счет средств Арендатора до дня возврата Арендуемого муниципального имущества Арендодателю по Акту приема-передачи, или в иной срок, согласованный с Арендодателем.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с нормами действующего гражданского законодательства Российской Федерации.

8.2. Арендатор несет ответственность за ущерб, причиненный Арендуемому муниципальному имуществу его виновными действиями. В случае повреждения Арендуемого муниципального имущества по вине Арендатора, Арендатор возмещает Арендодателю фактическую стоимость нанесенного ущерба, подтвержденную документально. При этом фактический ущерб определяется на основании двустороннего акта, составленного уполномоченными представителями Сторон не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня причинения ущерба, и, при отсутствии возражений Сторон, возмещается Арендатором в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня составления данного акта. В случае несогласия какой-либо из Сторон с денежной оценкой фактического ущерба, Стороны совместно выбирают независимую уполномоченную экспертную организацию, имеющую соответствующую лицензию, для оценки причиненного ущерба и установления виновной

Стороны. Оплата услуг вышеуказанной организации проводится за счет Арендодателя. В случае подтверждения уполномоченной экспертной организацией виновности Арендатора и денежной оценки ущерба, Арендатор обязан компенсировать Арендодателю фактический ущерб в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента составления акта (заключения) такой уполномоченной экспертной организацией, при условии, что Арендатор был надлежащим образом ознакомлен с данным актом (заключением).

8.3. В случае не внесения Арендатором Арендной платы в установленные настоящим Договором сроки, Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 1/300 ставки рефинансирования от просроченной к уплате суммы, за каждый день просрочки. Начисление и уплата пени производится на основании письменного требования Арендодателя.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

9.1. Арендодатель и Арендатор вправе расторгнуть Договор в любое время по соглашению Сторон.

9.2. Вносить изменения и дополнения в договор в одностороннем порядке не возможно.

9.3. Расторжение Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате.

10. ДЕЙСТВИЕ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

10.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему Договору, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (войны, землетрясения, наводнения, пожара и т.п.).

10.2. Сторона, не имеющая возможности выполнить свое обязательство, должна заблаговременно письменно уведомить другую сторону о возникшем препятствии.

10.3. Если форс-мажорные обстоятельства непрерывно действуют в течение 3-х месяцев и не обнаруживают признаков прекращения, стороны совместным решением определяют дальнейшие действия, приостанавливают или прекращают Договор.

11. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ ПО ДОГОВОРУ

11.1. Все споры и разногласия, возникающие из Договора или в связи с ним, в том числе связанные с его действительностью, исполнением, прекращением или отменой, если иное не предусмотрено Договором, передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Саратовской области.

12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

12.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для АРЕНДОДАТЕЛЯ, АРЕНДАТОРА и Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области.

К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

1. Приложение № 1 – Акт приема-передачи муниципального имущества.

Арендодатель
Муниципальное казенное учреждение
Калининского муниципального района
«Служба административно-хозяйственного
обслуживания» (МКУ КМР «САХО»)
412484 Саратовская обл., г.Калининск,
ул.Коллективная,61
ИНН 6415005462 КПП 641501001

Арендатор

УФК ПО Саратовской области (МКУ КМР
«САХО» л/с 04603942570)
Расчетный счет 40102810845370000052
Казначейский счет 031006430000000016000
БИК 016311121
Банк: Отделение Саратов Банка России//УФК
по Саратовской области, г.Саратов
ОКТМО 63621000
КБК 20711402052050000410

АКТ
приема-передачи муниципального имущества

г. Калининск

_____ 20__ г.

Муниципальное казенное учреждение Калининского муниципального района «Служба административно-хозяйственного обслуживания», именуемое в дальнейшем - Арендодатель, в лице **директора Пономарева Федора Анатольевича**, действующего на основании Устава Калининского муниципального района Саратовской области, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем - Арендатор, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые совместно Стороны, составили настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

«Арендодатель» передает, а «Арендатор», принимает во временное владение и пользование объект муниципального имущества – _____

(далее муниципальное имущество).

Состояние муниципального имущества, полностью соответствует условиям вышеназванного договора аренды муниципального имущества.

Настоящим актом каждая из сторон подтверждает, что обязательства сторон выполнены, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора. Настоящий акт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для АРЕНДОДАТЕЛЯ, АРЕНДАТОРА и Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области.

Арендодатель

Муниципальное казенное учреждение
Калининского муниципального района
«Служба административно-хозяйственного
обслуживания» (МКУ КМР «САХО»)
412484 Саратовская обл., г.Калининск,
ул.Коллективная,61
ИНН 6415005462 КПП 641501001

Арендатор

