|  |
| --- |
| **Утверждаю**  Начальник управления муниципальной собственностью администрации ЗАТО Александровск  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**В.П. Гречкосей** |
| от 17 августа 2016 года |

**АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению аукциона на право заключения договора аренды недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, и составляющего имущество казны ЗАТО Александровск № 07/2016**

**(№ извещения 170816/0107093/01)**

ЗАТО Александровск

2016 г.

**Раздел 1. Общие положения**

**1.1.**Настоящий аукцион проводится в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 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 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» и иными нормативными правовыми актами.

В части, прямо не урегулированной законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, проведение аукциона регулируется настоящей документацией об аукционе.

**1.2. Форма торгов** - аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений по размеру арендной платы.

**Основание проведения торгов** – постановление администрации ЗАТО Александровск от 10.08.2016 № 1598 «Об организации и проведении торгов в форме аукциона на право заключения договоров аренды недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности ЗАТО Александровск».

**Собственник выставленного на торги недвижимого имущества –** Муниципальное образование ЗАТО Александровск.

**Организатораукциона** - Управление муниципальной собственностью администрации ЗАТО Александровск.

**Место нахождения:** Мурманская область, г. Снежногорск, ул. Флотская, д.9.

**Почтовый адрес:** 184682, Мурманская область, г. Снежногорск, ул. Флотская, д.9.

**Адрес электронной почты:**ums@zato-a.ru

**Контактный телефон:** 8 (81530) 6-15-71

Информация о проведении Аукциона размещается на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/)

**1.3.** Аукционная документация размещается одновременно с размещением извещения о проведении Аукциона.

Предоставление аукционной документации до размещения на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/) извещения о проведении Аукциона не допускается.

Размещение информации о проведении Аукциона на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/) является публичной офертой, предусмотренной статьей 438 Гражданского кодекса РФ.

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.

К настоящей аукционной документации прилагается проект договора аренды недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, и составляющего имущество казны муниципального образования ЗАТО Александровск, в отношении лотов 1-19 (приложение № 3).

**Величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона»)** устанавливается в размере 5% (пяти) процентов начальной (минимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона:

Лот № 1: 160,60 руб.

**1.4.Требование о внесении задатка** для участия в Аукционе не предусмотрено.

**1.5.Обеспечение исполнения договора** не установлено.

**1.6.** Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (до 09.09.2016). Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте www.torgi.gov.ru в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения аукционная комиссия направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

**1.7.** Место расположения, описание и технические характеристики имущества, права на которое передаются по договору:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **Лота** | **Место расположения имущества (нежилого помещения)** | **Площадь объекта, кв.м.** | **Целевое назначение имущества** | **Начальная (минимальная) цена договора в размере ежемесячного платежа за право пользования и владения указанным имуществом, без учета НДС, руб.** | **Примечания** |
| 1. | Мурманская область,  г. Полярный, ул. Советская, дом 14, пом. VII (1-6.10) | 42,9 | Специализированные винно-водочные и табачные магазины | 3 211,94 | Нежилое помещение с кадастровым номером 51:08:0030107:931 |

**Начальная (минимальная) цена договора права, на которое передаются по договору, в размере ежемесячного платежа за право пользования указанным имуществом** рассчитана в соответствии с Методикой расчета арендной платы за пользование муниципальным имуществом муниципального образования ЗАТО Александровск, утвержденной постановлением администрации ЗАТО Александровск от 19.05.2014 № 1221 «Об утверждении Методики расчета арендной платы за пользование муниципальным имуществом муниципального образования ЗАТО Александровск» (в редакции постановлений администрации ЗАТО Александровск от 27.03.2015 № 790, от 22.05.2015 № 1270).

**Срок действия договоров аренды по Лоту № 1: 5 (пять) лет** со дня подписания акта приема-передачи нежилого помещения.

**1.8. Требование к техническому состоянию имущества.**

Нежилые помещения находятся в удовлетворительном техническом состоянии. Арендатору запрещено допускать ухудшение состояния муниципального имущества, права на пользование которого передаются по договору аренды. На момент окончания срока действия договора аренды, заключенного по итогам аукциона, помещения, переданные по договору аренды, должны быть в удовлетворительном состоянии.

**1.9. Порядок предоставления документации об аукционе.**

Документация об аукционе размещается одновременно с извещением о проведении аукциона на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/) для ознакомления без взимания платы.

После размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона, аукционная комиссия обязана на основании поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, заявления любого заинтересованного лица предоставлять такому лицу аукционную документацию в письменной форме или в электронном виде в течение двух рабочих дней с даты получения заявления.

Аукционная документация предоставляется организатором торгов по рабочим дням с понедельника по пятницу с 09.00 часов до 17.00 часов (обед с 12.30 по 14.00) со дня опубликования извещения о проведении аукциона по «16» сентября 2016 года по адресу: Мурманская область, г. Снежногорск, ул. Флотская, д. 9, каб. 308 (3 этаж). Аукционная документация предоставляется в письменной форме бесплатно.

**1.10. Порядок предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе. Внесение изменений в документацию об аукционе.**

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

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

**Дата начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе**: с «18» августа 2016 года по «15» сентября 2016 года.

Организатор аукциона вправе внести изменения в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (до 09.09.2016). Изменение предмета аукциона не допускается.

В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в документацию об аукционе такие изменения размещаются организатором аукциона в порядке, установленном для размещения информации о проведении аукциона, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе.

В случае внесения изменений в документацию об аукционе срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее двадцати дней.

**Раздел 2. Требования к участникам аукциона**

**2.1.** 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 аренды.

**2.2.** Участники аукциона должны соответствовать следующим требованиям:

2.2.2. Непроведение ликвидации участника аукциона - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

2.2.3. Неприостановление деятельности участника аукциона в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе.

2.2.4. Отсутствие у участника аукциона задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник аукциона считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в аукционе не принято.

2.2.5 Граждане Российской Федерации, не проживающие постоянно на территории ЗАТО Александровск, и юридические лица, не расположенные и не зарегистрированные на территории муниципального образования, могут быть допущены к участию в проведении торгов на право заключения договора аренды помещений нежилого фонда по решению органов местного самоуправления ЗАТО Александровск, после согласования с федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых находятся предприятия и (или) объекты, по роду деятельности которых создано ЗАТО Александровск.

**Раздел 3. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ В АУКЦИОНЕ**

**3.1.** 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, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в конкурсе или аукционе (далее - заявитель).

**3.2.** Заявитель не допускается комиссией к участию в аукционе в случаях:

3.2.1. непредставления документов, определенных содержанием заявки на участие в аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

3.2.2. несоответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам аукциона;

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

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

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

Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 3.2 аукционной документации, не допускается.

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

**Раздел 4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

**4.1.**Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены настоящей документацией об аукционе.

Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота). В случае если претендент подает более одной аукционной заявки, то все заявки данного претендента отклоняются.

Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

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.

Электронная форма подачи заявки на участие в аукционе организатором торгов по техническим причинам не предусмотрена.

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

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

**4.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать:**

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

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

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

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

**е) *для граждан Российской Федерации, не проживающих постоянно на территории ЗАТО Александровск, и юридических лиц, не расположенных и не зарегистрированных на территории муниципального образования*** необходимо предоставить разрешение органов местного самоуправления ЗАТО Александровск, согласованное с федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых находятся предприятия и (или) объекты, по роду деятельности которых создано ЗАТО на участие в проведении торгов на право заключения договора аренды помещений нежилого фонда.

**4.3. Требование к оформлению заявки.**

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства РФ.

Все листы заявки на участие в аукционе **должны быть прошиты и пронумерованы**. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть **скреплена печатью заявителя** (для юридических лиц) и **подписана 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.

Формы заявок и описи документов на участие в аукционе прилагаются (Приложения № 1,2).

**4.3. Место подачи заявок на участие в аукционе:**

Заявки принимаются по установленной форме с прилагаемыми к ним документами по адресу: 184682, Мурманская область, г. Снежногорск, ул. Флотская, дом 9, каб. № 308 по рабочим дням с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 по московскому времени (обед с 12.30 по 14.00).

Контактное лицо – Дегтярева Елена Леонидовна, контактный телефон: 8 (81530) 6-15-71.

**4.4. Дата начала подачи заявок на участие в аукционе**: «18» августа 2016 года.

**4.5. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе:**

«16» сентября 2016 года в 12.30 по московскому времени.

**Раздел 5. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе**

Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе путем направления Организатору аукциона соответствующего надлежащим образом оформленного письменного уведомления.

Отозванная заявка на участие в аукционе хранится Организатором аукциона вместе с уведомлением о ее отзыве с сохранением присвоенного при регистрации заявки номера.

**Раздел 6. Рассмотрение заявок на участие в аукционе**

Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным разделами 2, 3 настоящей документации.

**6.1.** В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

**6.2.** На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе, которое оформляется **протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе**.

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

**6.4.** Протокол должен содержать:

1) сведения о заявителях;

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

**6.5.** В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

**6.6.** Протокол размещается на официальном сайте в день рассмотрения заявок, а заявителям направляются уведомления о принятых решениях комиссии не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

**6.7. Место рассмотрения заявок на участие в аукционе:**

Заявки рассматриваются по адресу: 184682, Мурманская область, г. Снежногорск,   
ул. Флотская, дом 9, каб. № 308.

**6.8. Дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе**:

«16» сентября 2016 года в 14.00 часов по московскому времени.

**Раздел 7. ПОРЯДОК проведения аукциона**

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

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

**7.3.** Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

**7.4.**  «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора, 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, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

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

**7.6.** Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, предмета договора, начальной (минимальной) цены договора, «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 7.4.настоящей документации, поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 7.4. настоящей документации, и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена;

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

6) если действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным подпунктом 5 пункта 7.6.настоящих Правил, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

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

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

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

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

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

**7.11.** Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить организатору аукциона в письменной форме запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме.

**7.12.**В случае если в аукционе участвовал один участник или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора, «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 7.4. настоящей документации до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

**7.13.** Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе, а также аудиозапись аукциона хранятся организатором аукциона не менее трех лет.

**7.14. Место проведения аукциона:** 184682, Мурманская область, г. Снежногорск,   
ул. Флотская, дом 9, каб. № 308.

**7.15. Дата и время проведения аукциона:** «19» сентября 2016 года в 10.00 часов по московскому времени.

**Раздел 8. Заключение договора по результатам аукциона**

**8.1.** Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами РФ.

**8.2.**В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с участником аукциона, с которым заключается такой договор в соответствии с пунктом 8.6 настоящей документации в случае установления факта:

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

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

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 4.2 настоящей документации.

**8.3.** В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона, либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора, аукционной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 8.2 настоящей документации и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

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

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

**8.4.** В случае перемены собственника или обладателя имущественного права действие соответствующего договора не прекращается и проведение аукциона не требуется.

**8.5.**  В случае если победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил организатору аукциона подписанный договор, переданный ему в соответствии с пунктом 8.6 настоящей документации, победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

**8.6.** В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер. Организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем аукциона в случаях, предусмотренных пунктом 8.3 настоящей документации. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора передает участнику аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации. Указанный проект договора подписывается участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется организатору аукциона.

При этом заключение договора для участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, от заключения договора организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае если договор не заключен с победителем аукциона или с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, аукцион признается несостоявшимся.

**Раздел 9. Форма, срок, порядок оплаты по договору аренды**

**9.1.**Арендная плата устанавливается в рублях Российской Федерации и вносится арендатором в местный бюджет (без учета НДС) ежеквартально не позднее 15-го числа третьего месяца отчетного квартала путем перечисления на счет:

**9.2**.**Реквизиты для зачисления арендной платы за имущество**:

**Получатель:** Управление Федерального казначейства по Мурманской области (МКУ «СМИ ЗАТО Александровск», лицевой счет 04493433840)

**Расчетный счет:** 40101810000000010005**Банк:** Отделение Мурманск

**БИК**  044705001**ИНН**  5112000632**КПП**  511201001**ОКТМО 47737000**

**Код бюджетной классификации (КБК):**

915 1 11 05074 04 0000 120 - Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за искл. имущества муниц. автономных учреждений).

**9.3.** В случае принятия решения органом местного самоуправления о централизованном изменении ставки арендной платы, ставка арендной платы может быть пересмотрена в сторону увеличения в одностороннем порядке. Цена договора не может быть пересмотрена в сторону уменьшения.

**Раздел 10. Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора**

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора аренды, который составляется путем включения цены за право заключения договора аренды, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе. Договор аренды должен быть подписан с победителем аукциона в течение двадцати дней с момента получения проекта договора.

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

**Раздел 11. Дата, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору**

Осмотр обеспечивает организатор аукциона без взимания платы не реже, чем через каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.

Осмотр имущества осуществляется по предварительному уведомлению организатора по телефону:  8 (815-30) 6-15-71.

***Приложение №1***

***к документации об аукционе***

**Образец формы заявки на участие в аукционе**

Заявка принята:

\_\_\_\_час \_\_\_\_мин. «\_\_» \_\_\_\_20 \_\_\_г. за №\_\_\_\_

Заявку принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись/расшифровка подписи)

**В комиссию по проведению**

**аукциона на право заключения договора**

**аренды муниципального имущества**

**ЗАТО Александровск**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

**на право заключения договора аренды недвижимого имущества**

**Лот №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***(заполняется юридическим лицом)***

ЗАЯВИТЕЛЬ:

Полное наименование и сведения об организационно-правовой форме:

ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКПО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о месте нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЯВИТЕЛЯ:

Ф.И.О: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Действует на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_кем и когда выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о месте жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(заполняется физическим лицом)***

ЗАЯВИТЕЛЬ:

Ф.И.О: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_кем и когда выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о месте жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель принимает предложение об участии в открытом аукционе на право заключения договора аренды муниципального нежилого помещения, расположенного по адресу:

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

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

ознакомлен с проектом договора аренды и обязуется заключить договор аренды недвижимого имущества в случае определения его победителем аукциона.

Настоящей заявкой подтверждает, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование юр. лица или Ф.И.О.(ИП)  заявителя)*

 соответствует требованиям, предъявляемым к участникам аукциона, в том числе:

- отсутствует решение о ликвидации заявителя - юридического лица,

- отсутствует решение арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

- отсутствует решение о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

- отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящим гарантирует достоверность предоставленной в заявке информации и подтверждает право организатора торгов запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую предоставленные нами в ней сведения.

Сообщает, что сделка по результатам аукциона № 07/2016 от «17» августа 2016 г. по лоту № \_\_\_\_  является (или не является) крупной сделкой, согласно действующему законодательству РФ и учредительным документам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование юр. лица -  заявителя)*

Подпись Заявителя

(его полномочного представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

**Приложения:**

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

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

**е) *для граждан Российской Федерации, не проживающих постоянно на территории ЗАТО Александровск, и юридических лиц, не расположенных и не зарегистрированных на территории муниципального образования*** необходимо предоставить разрешение органов местного самоуправления ЗАТО Александровск, согласованное с федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых находятся предприятия и (или) объекты, по роду деятельности которых создано ЗАТО на участие в проведении торгов на право заключения договора аренды помещений нежилого фонда.

***Приложение №2***

***к документации об аукционе***

**Форма описи документов, представляемых вместе с заявкой на участие в аукционе**

**ОПИСЬ**

документов представляемых вместе с заявкой на участие в открытом аукционе на право заключения договоров аренды недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, и составляющего имущество казны ЗАТО Александровск № 07/2016

**по лоту №\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Кол-во листов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Всего листов |  |

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

(подпись Заявителя или его полномочного представителя)

М.П.

***Приложение №3***

***к документации об аукционе***

**ПРИМЕРНЫЙ ДОГОВОР АРЕНДЫ**

недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и составляющего имущество казны муниципального образования ЗАТО Александровск

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

Управление муниципальной собственностью администрации ЗАТО Александровск, уполномоченное выполнять функции Арендодателя, в лице директора Муниципального казенного учреждения «Служба муниципального имущества ЗАТО Александровск» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Учреждения и доверенности от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и

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

*(полное наименование юридического лица / Ф.И.О. физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)*

именуемый в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(должность уполномоченного лица, фамилия, имя и отчество)*

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

*(реквизиты документа, подтверждающего полномочия должностного лица)*

с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1.Общие условия**

1.1. На основании постановления администрации ЗАТО Александровск от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_г. № \_\_\_ Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает во временное владение и пользование объект недвижимого имущества - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью - \_\_\_\_кв.м., расположенный на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать в случае взимания арендной платы за земельный участок)*, и находящийся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для использования под \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

1.2. Одновременно с передачей прав по владению и пользованию недвижимым имуществом, указанным в п. 1.1. настоящего Договора, Арендатору передается право пользования той частью (долей) земельного участка, которая занята зданием *(строением, сооружением, помещениями в них)* и необходима для его использования в соответствии с его назначением.

1.3. Имущество, переданное в аренду, является муниципальной собственностью ЗАТО Александровск и составляет имущество казны муниципального образования ЗАТО Александровск.

1.4.Имущество, переданное в аренду,свободно от прав третьих лиц*,* не находиться под арестом*,* взалоге и не является предметом спора.

**2. Срок действия Договора**

2.1. Срок действия настоящего Договора устанавливается: с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

2.2. Настоящий договор вступает в силу:

* с момента подписания его сторонами *(при заключении Договора на срок до года)*;
* с момента его государственной регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним *(при заключении договора на срок более 1 года)*.

2.3. В силу статьи 425 Гражданского кодекса Российской Федерации условия настоящего Договора в части начисления арендной платы применяются с даты, указанной в п. 2.1. настоящего Договора. В случае если Арендатор не занимает помещение на указанную в п. 2.1. настоящего Договора дату – условия настоящего Договора в части начисления арендной платы применяются с даты фактической передачи имущества по акту приема – передачи.

2.4. По истечении срока действия Договора настоящий Договор не подлежит возобновлению на неопределенный срок.

2.5. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

**3. Порядок передачи Имущества**

3.1.Передача недвижимого имуществаоформляется актом приема – передачи, который составляется и подписывается Сторонами не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подписания Договора сторонами.

3.2. Акт приема – передачи приобщается к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью (приложение №1). В случае уклонения Арендатора от подписания акта приема-передачи в срок, определенный пунктом 3.1. настоящего Договора, арендатор обязан возместить арендодателю сумму понесенных убытков.

3.3. В день прекращения арендных отношений (на дату окончания договора), Арендатор обязан вернуть Арендодателю арендуемое имущество по акту приема – передачи в технически исправном состоянии, с учетом нормального износа, вместе со всеми произведенными неотделимыми улучшениями без возмещения их стоимости и свободным от любого имущества в сдаваемом помещении.

При возврате арендованного имущества в состоянии худшем, чем оно было передано Арендатору по акту приема-передачи (с учетом нормального износа), в акте приема-передачи отражается ущерб, причиненный муниципальному имуществу, сумма ущерба и срок возмещения Арендатором ущерба Арендодателю.

**4. Права и обязанности Сторон**

4.1. Права Арендодателя:

4.1.1. Арендодатель (его полномочные представители) имеет право на вход в арендуемый объект с целью его периодического осмотра на предмет соблюдения условий его эксплуатации и использования в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством.

Осмотр может производиться в течение установленного рабочего дня, а в случае аварии в любое время суток.

4.1.2.Предоставлять сведения о заключенном договоре аренды в управляющую организацию для выставления счетов-фактур на оплату расходов, связанных с содержанием и текущем ремонтом общего имущества многоквартирного дома, пропорционально доле площади занимаемых помещений в общей площади здания.

4.2. Обязанности Арендодателя:

4.2.1. Предоставить Арендатору указанное в п.1.1 Договора Имущество по Акту приема-передачи в течение 5 (пяти) рабочих дней после вступления в силу настоящего Договора.

4.2.2. В случае аварий, произошедших не по вине Арендатора, оказывать ему необходимое содействие в устранении их последствий.

4.2.3. Контролировать выполнение Арендатором обязательств по настоящему Договору.

4.3. Права Арендатора:

4.3.1. Арендатор имеет право сдачи недвижимого имущества в субаренду или безвозмездное пользование с письменного согласия Арендодателя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск.

4.3.2. В случаях сдачи имуществав субаренду или безвозмездное пользование ответственным лицом за объект аренды перед Арендодателем остается Арендатор.

4.3.3. Арендатор имеет исключительное право установить на фронтальной части помещения *(здания, строения)* вывеску со своим названием и режимом работы, а также право установить одну вывеску со своим наименованием на ограждении, предварительно согласовав установку вывесок с отделом градостроительства и архитектуры Управления муниципальной собственностью администрации ЗАТО Александровск.

4.4. Обязанности Арендатора:

4.4.1. Использовать арендуемое имуществоисключительно по целевому назначению, указанному в пункте 1.1 Договора.

4.4.2. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней после вступления в силу настоящего Договора принять у Арендодателя имущество, указанное в п.1.1 договора, по акту приема – передачи.

4.4.3.В случае государственной регистрации Договора, представить документы для государственной регистрации не позднее 30-дневного срока с момента подписания акта приема-передачи.

Государственная регистрация Договора осуществляется за счет Арендатора.

Представить после проведения государственной регистрации Договора в 10-дневный срок Договор для учета Арендодателю.

4.4.4. Производить переоборудование и перепланировку арендуемого помещения только с письменного согласия Арендодателя с оформлением документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Стоимость неотделимых улучшений, произведенных Арендатором, возмещению не подлежит.

В случае обнаружения Арендодателем самовольных перестроек, нарушения целостности стен, перегородок или перекрытий, переделок или прокладок сетей, искажающих первоначальный вид арендуемых помещений, таковые должны быть ликвидированы Арендатором, а помещение приведено в прежний вид за его счет в срок, определяемый односторонним предписанием Арендодателя.

4.4.5.Своевременно производить за свой счет и по письменному согласованию с Арендодателем текущий ремонт помещения, а также капитальный ремонт нежилого помещения, связанный с деятельностью Арендатора.

4.4.6. Вносить арендную плату в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

4.4.7. Не сдавать арендуемое имуществокак в целом, так и его часть, в субаренду и передавать свои права и обязанности по настоящему Договору другому лицу, предоставлять помещение в безвозмездное пользование без письменного согласия Арендодателя.

4.4.8. В течение одного месяца с момента вступления настоящего Договора в законную силу застраховать арендуемое имущество за свой счет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на весь срок аренды от рисков, наступление которых может привести к невозможности использования недвижимого имущества по его прямому назначению или ухудшению его состояния. Копия договора о страховании представляется Арендодателю.

4.4.9. Арендатор обязан при наступлении страхового события в срок, указанный в страховом полисе, уведомить об этом Арендодателя, Страховщика.

Представить Арендодателю документы, подтверждающие факт наступления страхового случая.

Представить на утверждение Арендодателю план – график проведения ремонтных работ и смету затрат на их проведение в объеме не менее средств страхового возмещения.

При получении денежных средств по страховому случаю, переданных ему в рамках соответствующего соглашения, провести ремонт объекта аренды в соответствии с планом – графиком.

По окончании ремонтных работ представить документы Арендодателю, подтверждающие затраты на их проведение в размере не менее страхового возмещения.

Если страховое событие произошло по вине Арендатора и Страховщиком оформлен отказ от выплат страхового возмещения, Арендатор обязан произвести ремонт за счет собственных средств.

4.4.10. Содержать арендуемое имущество, инженерные системы, оборудование и прилегающую территорию в исправном состоянии (техническом, санитарном, противопожарном, др.) и в соответствии с Правилами благоустройства территории ЗАТО Александровск.

4.4.11. Содержать за свой счет инженерные сети, вентиляцию и т.п. оборудование в соответствии со всеми отраслевыми правилами и нормами, действующими в отношении видов деятельности Арендатора и целевого назначения арендуемого им нежилого помещения, а также принимать меры по ликвидации ситуаций, ставящих под угрозу сохранность помещения, его экологическое и санитарное состояние. *Оборудовать арендуемые помещения, расположенные в жилых домах, средствами охранно-пожарной сигнализации с выводом на пульт централизованного наблюдения (в случае, если арендуемое имущество расположено в многоквартирном жилом доме).*

4.4.12. Архитектурные решения объектов (входные узлы, решетки на окнах, цвет прилегающего к входному узлу фасада, стены, плакаты, щиты, вывески, элементы праздничного оформления и другие элементы, влияющие на внешний вид города) согласовывать с Управлением муниципальной собственностью администрации ЗАТО Александровск.

4.4.13. Обеспечивать доступ в арендуемый объект недвижимого имущества в любое время суток по требованию Арендодателя при возникновении аварийной ситуации.

4.4.14. Выполнять в установленный срок предписания Арендодателя, органов Госпожнадзора и иных надзорных органов о принятии мер по ликвидации ситуаций, возникших в результате деятельности Арендатора, ставящих под угрозу сохранность помещения, экологическую и санитарную обстановку вне арендуемого объекта недвижимого имущества.

4.4.15. Не допускать скопления, стоянок и передвижение используемого Арендатором автотранспорта по газонам и поребрикам у жилых домов.

4.4.16. Обеспечивать представителям Арендодателя возможность беспрепятственного доступа в арендуемый объект недвижимого имущества в случаях проведения проверок использования его в соответствии с условиями настоящего Договора, а также предоставлять всю документацию, запрашиваемую представителями Арендодателя в ходе проверки.

4.4.17. Освободить помещение в связи с аварийным состоянием конструкций здания (или его части), постановкой здания на капитальный ремонт или его сносом по градостроительным причинам (основаниям) в сроки, установленные уполномоченными органами.

4.4.18. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за два месяца о предстоящем освобождении арендуемого имущества как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном освобождении, и согласовать время осуществления приема-передачи арендуемого объекта.

4.4.19. Освободить занимаемый объект недвижимости в день окончания срока действия настоящего Договора и передать арендуемый объект недвижимости Арендодателю по акту приема-передачи свободным от любого имущества, в исправном состоянии с учетом нормального износа, со всеми произведенными в арендуемом объекте перестройками и переделками, а также улучшениями, составляющими принадлежность помещений и неотделимые без вреда для конструкций помещений, исправно работающими сетями и коммуникациями, заблаговременно проведя текущий ремонт, или оплатив Арендодателю расходы на ремонт в соответствии со сметной документацией.

4.4.20. Если при прекращении договора аренды Арендатор не возвратил арендуемое помещение, либо возвратил его несвоевременно, Арендодатель вправе потребовать внесения арендной платы за все время просрочки. В случае, когда указанная плата не покрывает причиненных Арендодателю убытков, он может потребовать их возмещения.

4.4.21. Оплата коммунальных расходов и за пользованием земельным участком *(в случае взимания платы за аренду земельного участка)* производится по отдельным заключенным Арендатором договорам. Указанные договоры заключаются в 10-дневный срок с момента подписания акта приема – передачи объекта аренды и их копии передаются Арендодателю в течение 3-х рабочих дней с момента заключения.

4.4.22 Арендатор обязан оплатить расходы, связанные с содержанием и ремонтом общего имущества многоквартирного дома на основании выставленных счетов-фактур управляющими организациями, с которыми Арендодатель заключил договор управления многоквартирными домами. Выставление платежных документов осуществляется в соответствии с заключенным соглашением между Арендодателем и управляющими организациями. Стороны договора аренды принимают указанную обязанность как условие об исполнении Арендатором в пользу третьего лица обязательств Арендодателя по несению расходов на содержание и ремонтом общего имущества многоквартирного дома.

*или*

Арендатор обязан оплатить расходы, связанные с содержанием и ремонтом помещений, находящихся в отдельно стоящих зданиях муниципального нежилого фонда ЗАТО Александровск, на основании выставленных платежных документов обслуживающей организации.

Указанную в п. 4.4.21. плату Арендатор вносит на счет управляющей организации, указанный в платежных документах, в установленный срок.

Заключить договор по уборке твердых бытовых отходов на территории, непосредственно примыкающей к объекту аренды, либо осуществлять самостоятельно (при заключении договора на отдельно стоящие здания.)

Расходы Арендатора на оплату коммунальных, эксплуатационных услуг не включаются в установленную настоящим Договором сумму арендной платы.

4.4.23. В установленном порядке оформить паспорт на световое оформление имущества (помещения, здания, строения), и выполнить за свой счет необходимые работы по устройству подсветки в соответствии с паспортом светоцветового оформления и поддерживать его в рабочем состоянии.

4.4.24. Осуществить установку и ввод в эксплуатацию индивидуальных приборов учета воды и электроэнергии в арендуемом помещении.

**5. Платежи и расчеты по Договору**

За арендуемое помещение Арендатор оплачивает арендную плату, арендную плату за пользование земельным участком *(в случае аренду здания, строения)*, коммунальные услуги, расходы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома *(в случае аренды нежилого помещения расположенного в многоквартирном доме)*, содержание и ремонт помещений, находящихся в отдельно стоящих зданиях муниципального нежилого фонда *(в случае аренды помещения в отдельно стоящем здании муниципального нежилого фонда)*.

5.1. Размер арендной платы составляет в квартал, в соответствии с расчетом арендной платы, который является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №2).

5.2. Арендная плата устанавливается в рублях Российской Федерации и вносится Арендатором ежеквартально не позднее 15-го числа третьего месяца отчетного кварталапутем перечисления на счет Арендодателя,

(реквизиты местного бюджета)

В платежном поручении указываются номер и дата договора аренды, а так же период, за который вносится оплата.

Моментом исполнения обязательств по оплате арендных платежей является момент поступления денежных средств на счет Арендодателя.

В случае наличия задолженности по арендной плате за предыдущие периоды, поступившие денежные средства на счет Арендодателя зачисляются в счет уплаты долга.

В соответствии с пп. 4.1 п.2 ст. 146 Налогового кодекса Российской Федерации выполнение работ (оказание услуг) казенными учреждениями не признается объектом налогообложения.

5.3. Стороны пришли к соглашению, что размер арендной платы считается измененным в одностороннем порядке в случае принятия решения органом местного самоуправления ЗАТО Александровск о централизованном изменении размера арендной платы.

Размер арендной платы считается измененным с момента официальной публикации нормативного правового акта органа местного самоуправления ЗАТО Александровск или с момента, указанного в этом нормативном правовом акте органа местного самоуправления ЗАТО Александровск.

В этом случае Арендодатель направляет в адрес арендатора уведомление с указанием нормативного акта и нового установленного размера арендной платы. Обязательного заключения дополнительного соглашения не требуется.

**6. Ответственность Сторон**

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная сторона обязана возместить причиненные убытки.

6.2. В случае несвоевременной уплаты Арендатором платежей в сроки, установленные п. 5.2. настоящего Договора, начисляются пени из расчета 0,1% от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются Арендатором в местный бюджет ЗАТО Александровск.

6.3. При неуплате Арендатором в течение отчетного периода (квартала) арендной платы Арендодатель вправе потребовать досрочного внесения арендной платы за два отчетных периода (полугодие) вперед.

6.4.В случае несвоевременной уплаты Арендатором платежей, установленных п. 4.4.22 настоящего Договора, начисляются пени в размере одной трехсотой [ставки](consultantplus://offline/ref=B166D44C9BD9F16BCC0AC42BDF10D29C49B5B6E80A86B91F5994FA23dFK8H) рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

6.5. Если состояние возвращаемого имущества (помещения, здания, строения) по окончании срока действия Договора хуже состояния с учетом нормального износа Арендатор возмещает Арендодателю причиненный ущерб и перечисляет денежные средства в счет возмещения ущерба в местный бюджет ЗАТО Александровск.

Ущерб определяется в соответствии с действующим законодательством комиссией, назначаемой Арендодателем с привлечением уполномоченных служб.

6.6. В случае если Арендатор не принял в установленный настоящим Договором срок и (или) не возвратил арендуемое имущество или возвратил его несвоевременно, он обязан перечислить в местный бюджет ЗАТО Александровск штраф в размере арендной платы за все время просрочки.

6.7. При не соблюдении условий п. 4.4.9. и в случае наступления событий, повлекших невозможность использования передаваемого по настоящему Договору имущества, Арендатор оплачивает всю сумму причиненных убытков.

6.8. При использовании арендуемого имущества или его части не в соответствии с Договором аренды, передаче помещения в субаренду в нарушение порядка, установленного Арендодателем, не обеспечении доступа в помещение Арендодателя в целях контроля за его использованием и состоянием Арендатор уплачивает в местный бюджет ЗАТО Александровск штраф в 2-х кратном размере квартальной арендной платы.

6.9. Уплата санкций, установленных настоящим Договором, не освобождает Стороны от выполнения возложенных на них обязательств или устранения нарушений, а также возмещения причиненных ими убытков.

6.10. Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, которые им оговорены при заключении настоящего Договора или были заранее известны Арендатору либо должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра объекта или проверки его исправности при заключении настоящего Договора и передаче объекта в аренду.

**7. Изменение, расторжение, прекращение Договора**

7.1. Изменение условий Договора, его расторжение и прекращение допускаются по соглашению сторон. Вносимые сторонами дополнения и изменения оформляются дополнительным соглашением к Договору аренды.

7.2. Стороны договорились о том, что Договор аренды подлежит досрочному расторжению в одностороннем порядке по требованию Арендодателя, а Арендатор выселению в следующих случаях:

7.2.1. При использовании арендуемого имущества в целом или его части с существенным нарушением условий договора аренды.

7.2.2. Если Арендатор умышленно или по неосторожности ухудшает состояние арендуемого имущества, а также если арендованное помещение не используется по назначению в течение 30 дней.

7.2.3. В случае невнесения Арендатором арендной платы более 2 (двух) раз подряд по истечении установленного договором срока платежа.

7.2.4. В случае проведения Арендатором переоборудования или перепланировки арендуемого имущества либо его части без согласования с Арендодателем, полученного в установленном порядке.

7.2.5. В случае отказа Арендатором обеспечить представителям Арендодателя доступ в арендуемое имущество с целью проведения проверок по факту использования арендуемого имущества в соответствии с условиями настоящего Договора.

7.2.6. Если арендатор не производит ремонтов, определенных договором аренды.

7.2.7. В случае возникновения необходимости использовать помещение для муниципальных нужд или принятием администрацией ЗАТО Александровск решения о проведении капитального ремонта, реконструкции или сноса объекта аренды, с предварительным уведомлением Арендатора за один месяц.

7.2.8. В случае невыполнения Арендатором полностью или частично условий конкурса, изложенных в протоке об итогах конкурса *(в случае предоставления имущества в аренду по результатам аукциона).*

7.3. Договор аренды может быть расторгнут по требованию Арендатора:

7.3.1. Если Арендодатель не предоставляет имущество в пользование Арендатору либо создает препятствия пользованию имуществом в соответствии с условиями Договора или назначением имущества.

7.3.2. Если имущество в силу обстоятельств, за которые Арендатор не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования.

7.4. Договор может быть расторгнут в силу форс-мажорных (непреодолимых) обстоятельств.

7.5. В случае принятия решения Арендодателем о досрочном расторжении Договора в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным пунктом 7.2. Договора, Арендодатель направляет Арендатору письменное уведомление.

Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении, или по истечении 1 месяца с даты направления уведомления о расторжении договора аренды в одностороннем порядке.

До принятия решения о досрочном расторжении Договора в одностороннем порядке Арендодатель обязан направить Арендатору письменное уведомление о необходимости устранения нарушений условий Договора, указав в нем разумный срок исполнения обязательств по Договору.

**8.Особые условия.**

8.1. Условия настоящего Договора сохраняют силу на весь срок действия договора и в случае, когда после заключения законодательством РФ установлены правила, ухудшающие положение Арендатора.

8.2. Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду помещения, которые были оговорены при заключении договора аренды или были заранее известны Арендатору, либо должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра помещения или проверке его исправности при заключении договора или приеме-передаче помещения в аренду.

8.3. Обязательным условием разрешения на передачу части арендуемого имущества в субаренду является отсутствие задолженности Арендатора по арендной плате.

8.4. Арендатор обязан письменно уведомить Арендодателя о досрочном расторжении договора субаренды.

8.5. Настоящий Договор не дает права Арендатору на размещение рекламы на наружной части здания и арендуемых помещений без согласия Арендодателя, в свою очередь, Арендодатель вправе размещать такую рекламу без согласования с Арендатором.

**9. Прочие условия.**

9.1. Реорганизация Сторон, переход права собственности (хозяйственного ведения, оперативного управления, пожизненного наследуемого владения) на сданное в аренду имущество к другому лицу не является основанием для изменения или расторжения договора аренды.

Новый собственник (владелец) становится правопреемником Арендодателя по настоящему Договору, при этом настоящий Договор подлежит переоформлению на основании дополнительного соглашения, но лишь в части изменения наименования и реквизитов нового собственника (владельца).

9.2. При изменении наименования, банковских реквизитов, местонахождения одной из Сторон соответствующая Сторона обязана письменно в течение 30 дней сообщить другой Стороне о произошедших изменениях.

9.4. Все споры между Сторонами, возникающие по настоящему Договору, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.5. Настоящий Договор заключен в 3 экз., 1 хранится у Арендодателя, 1- у Арендатора, *1-у Управления Федеральной регистрационной службы по Мурманской области.*

9.6.Стороны признают равную юридическую силу собственноручной подписи и факсимильной подписи (воспроизведенное механическим способом с использованием клише) в Договоре, на дополнительных соглашениях к настоящему Договору, а также на иных документах, имеющих значение для его исполнения, заключения или прекращения.

9.7. Неотъемлемой частью Договора являются его приложения: № 1. Акт приема-передачи недвижимого имущества, № 2. Расчет арендной платы.

**10. Реквизиты Сторон**

**Арендодатель: Арендатор:**

**Управление муниципальной собственностью**

**Администрации ЗАТО Александровск**

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

(адрес, банковские реквизиты) (адрес, банковские реквизиты)

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

(подпись, печать) (подпись, печать)

Приложение № 1

к договору аренды №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_

**А К Т**

**приема – передачи недвижимого имущества**

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

Управление муниципальной собственностью администрации ЗАТО Александровск, уполномоченное выполнять функции Арендодателя, в лице директора Муниципального казенного учреждения «Служба муниципального имущества ЗАТО Александровск» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании договора аренды№ \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_, составили настоящий акт в том, что Арендодатель сдал, а Арендатор принял «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. в аренду объект недвижимого муниципального имущества, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Площадь арендуемого Объекта – **\_\_\_\_\_\_\_** кв.м.

Данный Акт не является документом на право собственности и (или) приватизацию арендуемого Объекта.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Части здания (помещения) и конструкций, виды оборудования** | **Техническое состояние**  **(нужное подчеркнуть)** | **Примечание** |
| Потолок | Удовлетворительно/ неудовлетворительно |  |
| Стены | Удовлетворительно/ неудовлетворительно |  |
| Полы | Удовлетворительно/ неудовлетворительно |  |
| Двери | Удовлетворительно/ неудовлетворительно |  |
| Окна | Удовлетворительно/ неудовлетворительно |  |
| Центральное отопление | Удовлетворительно/ неудовлетворительно |  |
| Горячее водоснабжение | Удовлетворительно/ неудовлетворительно |  |
| Холодное водоснабжение | Удовлетворительно/ неудовлетворительно |  |
| Санитарно-техническое оборудование | Удовлетворительно/ неудовлетворительно |  |
| Электрооборудование | Удовлетворительно/ неудовлетворительно |  |
| Канализация | Удовлетворительно/ неудовлетворительно |  |

**СДАЛ: ПРИНЯЛ:**

**Арендодатель Арендатор**

**Управление муниципальной собственностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Администрации ЗАТО Александровск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

(адрес, банковские реквизиты) (адрес, банковские реквизиты)

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

(подпись, печать) (подпись, печать)

***Приложение № 4***

***к документации об аукционе***

**В комиссию по проведению**

**аукциона на право заключения договора**

**аренды муниципального имущества**

**ЗАТО Александровск**

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ**

*(заполняется юридическим лицом)*

ЗАЯВИТЕЛЬ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (полное *наименование организации заявителя)*

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

*(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)*

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

Отзываем Заявку на участие в аукционе, зарегистрированную за № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_ г.  по лоту № \_\_на право заключения договора аренды недвижимого муниципального имущества.

**Заявитель:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Должность и подпись заявителя или его полномочного представителя)*

М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**В комиссию по проведению**

**аукциона на право заключения договора**

**аренды муниципального имущества**

**ЗАТО Александровск**

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ**

*(заполняется физическим лицом)*

ЗАЯВИТЕЛЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                           (*Ф.И.О. заявителя)*

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(кем выдан)*

Место регистрации (адрес)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Отзываем Заявку на участие в аукционе, зарегистрированную за № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_ г.  по лоту № \_\_на право заключения договора аренды недвижимого муниципального имущества.

**Заявитель:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Должность и подпись заявителя или его полномочного представителя)*

            М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.