



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2014

№ 110

г. Белая Холуница

**О проведении открытого аукциона на право заключения
договора аренды муниципального имущества**

В соответствии с 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 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», на основании Устава Белохолуницкого района, администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести 07.03.2014 открытый аукцион с открытой формой подачи предложений о цене на право заключения договора аренды муниципального имущества.

2. Утвердить документацию к открытому аукциону на право заключения договора аренды муниципального имущества муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район согласно приложению.

3. Отделу по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района:

3.1. Провести открытый аукцион с открытой формой подачи предложения о цене на право заключения договора аренды.

3.2. По результатам проведенного аукциона с победителем заключить договор аренды муниципального имущества.

3.3. Разместить информацию о проведении аукциона на сайтах www.bhregion.ru, <http://www.torgi.gov.ru>.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации
Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области

Г.А. Христолюбова

ПОДГОТОВЛЕНО

Ведущий специалист отдела по
управлению муниципальной
собственностью и земельными
ресурсами администрации Белохолу-
ницкого муниципального района

Н.В. Красных

СОГЛАСОВАНО

Заведующая отделом по управлению
муниципальной собственностью и
земельными ресурсами админист-
рации Белохолуницкого муницип-
ального района

Н.И. Чашникова

Ведущий специалист - юрист
правового сектора администрации
Белохолуницкого муниципального
района

Я.О. Повышева

Разослать: управлению муниципальной собственностью и земельными
ресурсами – 3 экз.

Подлежит опубликованию на Информационном портале Белохолуницкого
муниципального района Кировской области с электронным адресом
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
<http://www.bhregion.ru/>, <http://www.torgi.gov.ru>.

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 12.02.2014 № 110

**ДОКУМЕНТАЦИЯ
К ОТКРЫТОМУ АУКЦИОНУ**

**на право заключения договора аренды муниципального имущества
муниципального образования
Белохолуницкий муниципальный район**

г. Белая Холуница
2014 год

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.	Приглашение к участию в аукционе.....	3
Раздел 2.	Документация об аукционе.....	4-11
Раздел 3.	Образцы форм и документов, представляемых для участия в аукционе.....	12-15
Раздел 4.	Проекты договоров аренды муниципального имущества...	16-23

Раздел 1. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В АУКЦИОНЕ

Администрация Белохолуницкого муниципального района 07.03.2014 в 10-00 часов проводит открытый аукцион по продаже права аренды муниципального имущества.

Место проведения: Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6, каб. 209.

Информация об аукционе размещена на сайтах сети Интернет: www.torgi.gov.ru, www.bhregion.ru.

Заинтересованные лица могут получить комплект настоящей документации об аукционе по адресу: Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6, каб. 213, бесплатно.

Обращаем Ваше внимание на то, что заинтересованные лица, скачавшие информационное сообщение на официальном сайте и не направившие заявление на получение документации об аукционе на бумажном носителе, или заявление о намерении принять участие в аукционе, должны самостоятельно отслеживать появление на официальном сайте разъяснений, изменений или дополнений документации об аукционе. Организатор аукциона не несет ответственности перед такими заинтересованными лицами в виду отсутствия у них разъяснений, изменений или дополнений к документации об аукционе.

Раздел 2. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

1. Организатор открытого аукциона – администрация Белохолуницкого муниципального района Кировской области;

почтовый и юридический адрес: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6;

телефон: 8(83364) 4-18-47, факс: 8(83364) 4-12-51;

адрес электронной почты: bh_adm@mail.ru; admbelo@kirovreg.ru;

контактное лицо: Красных Наталья Викторовна;

реквизиты аукционной комиссии – такие же.

2. Форма аукциона

Аукцион проводится с открытой формой подачи предложений о цене.

3. Объекты аукциона и их характеристики

Нежилые помещения в здании дома культуры, общей площадью 37,7 кв. метров (номера на поэтажном плане 32, 33, 34, 35, 36), по адресу: Кировская область, Белохолуницкий район, д. Гуренки, ул. Советская, д. 10, назначение – нежилое, кадастровый № 43:03:370202:75:5593/02/А. Цель использования: магазин.

Срок договора: на 11 месяцев

Начальный размер годовой арендной платы 20 810 рублей 40 копеек, в т.ч. НДС 18% 3 174 рублей 47 копеек. Начальный размер годовой арендной платы не может быть пересмотрен в сторону его уменьшения.

Шаг аукциона - 5% - 1 040 рублей 52 копеек.

4. Предмет аукциона

Право на заключение договора аренды.

5. Порядок, место и срок предоставления документации об аукционе организатором

Комплект настоящей документации об аукционе размещен в электронном виде на сайтах: www.torgi.gov.ru, www.bhregion.ru.

Также комплект настоящей документации заинтересованные лица могут получить бесплатно по адресу организатора аукциона – Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6, каб. 213, по 04.03.2014 включительно;

организатор конкурса на основании заявления поданного в письменной форме или электронном виде любым заинтересованным лицом, в течение двух рабочих дней, со дня получения заявления, предоставляет данному лицу один экземпляр документации об аукционе;

получившим документацию об аукционе на бумажном носителе, заказным письмом будут направляться все изменения и дополнения к аукционной документации;

ответственное лицо за регистрацию, выдачу документации об аукционе на бумажном носителе или в форме электронного документа: Красных Наталья Викторовна. Телефон 8(83364) 4-18-47, факс 8(83364) 4-12-51.

Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

6. Разъяснение положений документации об аукционе и внесение в нее изменений

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

Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. 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 на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения изменений на официальном сайте торгов до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты при-

нения указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

7. Место и срок предоставления заявок на участие в открытом аукционе (даты и время начала и истечения этого срока)

Заявки на участие в аукционе должны быть поданы по адресу: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6, каб. № 213, в отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района по 04.03.2014 включительно, в рабочие дни с 8-00 до 16-00 часов (обед с 12-00 до 13-00).

8. Порядок предоставления заявок и требования к ним

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.

Заявка на участие в аукционе оформляется на русском языке (приложение № 1 к документации об аукционе) и удостоверяется подписью заявителя.

Заявка должна содержать сведения и документы о заявителе, подавшем заявку:

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;

выписка из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), либо нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении аукциона;

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 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;

копии учредительных документов заявителя;

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 РФ, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

заявление об отсутствии решения о ликвидации, об отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (приложение № 2 к документации об аукционе).

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

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

Прием заявок на участие в аукционе прекращается 04.03.2014 в 16-00 часов (по московскому времени).

Заявка на участие в аукционе, поступившая в указанный срок, регистрируется организатором аукциона в журнале регистрации заявок в порядке их поступления. Запись регистрации должна включать регистрационный номер заявки, дату, время поступления, названия заявителя, почтового адреса заявителя, объекта аукциона.

По требованию заявителя организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

9. Требования к оформлению заявок на участие в аукционе

9.1. При описании условий и предложений заявителя должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

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

9.3. 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 описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью и подписаны заявителем или уполномоченным лицом, а также иметь сквозную нумерацию страниц. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в документации об аукционе.

9.4. Заявка должна быть четко написана. Исправления не допускаются, или заверяются уполномоченным лицом подписью и скрепляются печатью.

9.5. В документах не допускается применение факсимильных подписей.

9.6. Все документы и сведения, представляемые заявителями в составе заявки на участие в аукционе, должны быть заполнены по всем пунктам.

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

10. Расходы на участие в аукционе

Заявитель самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в аукционе, участием в аукционе и заключением договора.

11. Осмотр муниципального имущества

18.02.2014, 25.02.2014 в 10-00 часов.

12. Порядок и срок изменения и (или) отзыва заявок на участие в аукционе

12.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до 10-00 часов 05.03.2014 (до рассмотрения заявок на участие в аукционе) (приложение № 3 к документации об аукционе).

12.2. Заявитель подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование аукциона, наименование и номер лота (лотов), индивидуальный регистрационный номер заявки на участие в аукционе, дата, время и способ подачи заявки на участие в аукционе.

Заявление об отзыве заявки на участие в аукционе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано участником размещения заказа (физическим лицом).

Заявления об отзыве заявок на участие в аукционе подаются по адресу организатора аукциона.

12.3. Отзывы заявок на участие в аукционе регистрируются в Журнале регистрации заявок в порядке установленном настоящей документацией.

12.4. После получения и регистрации отзыва заявки на участие в аукционе организатор сравнивает индивидуальный регистрационный номер заявки на участие в аукционе и индивидуальный номер заявки, указанный в отзыве заявки.

12.5. Заявки на участие в аукционе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в порядке, указанном выше считаются не поданными.

12.6. После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в аукционе.

13. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

13.1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным настоящей документацией, и соответствия заявителей требованиям, установленным настоящей документацией.

13.2. Рассмотрение заявок на участие в аукционе состоится 05.03.2014 в 10-00 часов по месту нахождения аукционной комиссии: г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6, каб. 209.

13.3. 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. Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона на официальном сайте.

13.4. Решение об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе принимается аукционной комиссией в случае, если:

заявка на участие в аукционе не соответствует требованиям, предъявляемым к заявкам на участие в аукционе, в том числе наличие в заявке предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);

не предоставленные документы, определенные аукционной документацией, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

имеется решение о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства;

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

13.5. 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.

13.6. Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

14. Дата и время проведения аукциона

14.1. Проведение открытого аукциона состоится 07.03.2014 в 10 часов 00 минут по месту нахождения аукционной комиссии: г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6, каб. 209:

14.2. В аукционе могут участвовать только признанные заявители.

15. Заключение договора по результатам аукциона

На основании протокола о результатах аукциона и в соответствии с проектом договора, указанным в настоящей документации об аукционе, организатор аукциона не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона, согласно пункта 7 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135 - ФЗ «О защите конкуренции» заключает договор аренды муниципального имущества с победителем аукциона (18.03.2014). При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

В случае отказа победителя аукциона от заключения договора, договор заключается с участником, который предложил цену меньшую, чем победитель, но большую чем другие участники аукциона.

Не отраженные в настоящей документации об аукционе отношения регулируются 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» (вместе с "Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества»).

Раздел 3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ

Приложение № 1

к документации об аукционе

Главе администрации
Белохолуницкого
муниципального района

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

« ____ » _____ 2014 г.

Муниципальное образование Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, в лице главы администрации Белохолуницкого муниципального района _____, именуемое далее Продавец и _____,

_____ именуемый далее Претендент (Ф.И.О. и паспортные данные физ.лица или юр.лица, подающего заявку)

в лице _____
(Ф.И.О. должность)

действующего на основании _____, принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества:

_____ (наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

обязуемся:

- 1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении
- 2) в случае признания покупателем имущества, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона, согласно пункта 7 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», заключить с Продавцом договор аренды имущества
- 3) Адрес и банковские реквизиты Претендента:

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

М.П. «__» _____ 2014 г.

Заявка принята Продавцом:

час. _____ мин. _____ «__» _____ 2014 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Организатора аукциона

Приложение № 2

к документации об аукционе

БЛАНК
ОРГАНИЗАЦИИ**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Настоящим подтверждаю:

1. Непроведение ликвидации _____;
участника аукциона - юридического лица.2. Непроведение процедуры банкротства в отношении

участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимате-
ля3. Неприостановление деятельности _____
участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимате-
ля в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об админи-
стративных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в
аукционе;

МП

Руководитель организации

(ф.и.о.)

Приложение № 3

к документации об аукционе

Аукционной комиссии

« ___ » _____ 2014 г.

**Уведомление
об отзыве заявки на участие в аукционе**

Настоящим уведомляем, что _____
(наименование участника аукциона)
просит Вас отозвать заявку № _____,
(регистрационный номер)
поданную _____
(дата, время, способ подачи заявки)
на участие в аукционе _____
(наименование аукциона)
и вернуть ее по адресу _____

Со сроками отзыва заявки на участие в аукционе и порядком оформления ознакомлены.

(подпись, М.П.)_____
(ФИО подписавшего, должность)

Раздел 4. ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

Администрация Белохолуницкого муниципального района Кировской области, именуемая в дальнейшем **АРЕНДОДАТЕЛЬ**, в лице и.о. главы администрации Белохолуницкого муниципального района Христолюбовой Галины Анатольевны, действующей на основании Устава муниципального образования, с одной стороны, Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Белохолуницкий Дом культуры Кировской области» (далее МБУК «Белохолуницкий Дом культуры Кировской области») именуемое в дальнейшем **БАЛАНСОДЕРЖАТЕЛЬ**, в лице директора Черменина Александра Николаевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, и _____, именуемый в дальнейшем **АРЕНДАТОР**, действующий на основании _____, с третьей стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель сдает, а Арендатор принимает во временное пользование за плату муниципальное имущество : помещения в здании Дома культуры, расположенного по адресу Кировская область, Белохолуницкий район, д. Гуренки, ул. Советская, д. 10, общей площадью 37,7 кв.м. (в т.ч. основная - 34 кв.м., вспомогательная – 3,7 кв.м.), номера помещений на поэтажном плане 32,33,34,35,36. Цель использования- под магазин.

1.2. Сдача помещения в аренду не влечет передачу права собственности на него.

1.3. Муниципальное имущество, принадлежит Арендодателю на праве собственности.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права и обязанности Арендодателя:

2.1.1. Арендодатель (его полномочные представители) и (или) Балансодержатель имеют право на вход в арендуемые Помещения с целью осуществления контроля над состоянием Помещения и для проверки соблюдения условий договора. Осмотр может производиться в течение установленного рабочего дня Арендатора. Согласие Арендатора в таких случаях не требуется.

В случае аварии на инженерных коммуникациях, находящихся в Помещениях, предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих организаций для проведения ремонтных работ.

2.1.2. Предоставить Арендатору Помещения по акту приема- передачи в течение пяти дней после подписания настоящего договора и передать копию выписки из технического паспорта.

2.1.3. В месячный срок рассматривать обращения Арендатора по вопросам использования арендуемых помещений, их ремонта, переоборудования, субаренды и т.д.

2.1.4. Арендодатель имеет право:

Отказаться от настоящего договора в одностороннем порядке, письменно уведомив об этом Арендатора за один месяц.

Требовать возмещения убытков, связанных с неисполнением условий договора.

По требованию Арендатора договор аренды, может быть, расторгнут судом, если помещение (здание), в силу обстоятельств, за которые Арендатор не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования.

Расторжение договора, отказ от договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и уплаты пени.

2.2. Права и обязанности Балансодержателя:

2.2.1. В пятидневный срок предоставить Помещения Арендатору по акту приема-передачи.

2.2.2. Осуществлять контроль над использованием Помещения Арендатором.

2.2.3. Осуществлять контроль над заключением договоров указанных в п.п. 2.3.3.

2.2.4. Не менее чем за месяц письменно уведомить Арендатора о необходимости освобождения объекта в связи с принятым в установленном порядке решениями о постановке здания на капитальный ремонт в соответствии с утвержденным планом капитального ремонта или его ликвидацией по градостроительным основаниям.

2.3. Права и обязанности Арендатора:

2.3.1. Принять Помещения по акту приема-передачи.

2.3.2. Арендатор обязан использовать Помещения по прямому назначению, указанному в п. 1.1 настоящего договора.

2.3.3. В течение 5 (пяти) дней с даты подписания настоящего Договора заключить договоры с:

Балансодержателем или иными предприятиями коммунального обслуживания на услуги, связанные с текущей эксплуатацией, включая техническое обслуживание, тепло, электроэнергию, воду, канализацию, вывоз ТБО на основную и вспомогательную площадь (вспомогательная площадь рассчитывается пропорционально занимаемой основной площади);

со страховой компанией на страхование арендуемого Помещения по полному пакету рисков и представить страховой полис арендодателю.

2.3.4. Арендатор несет ответственность за соблюдение требований противопожарной безопасности:

Назначить ответственных за обеспечение пожарной безопасности в арендуемых помещениях.

Систематическое проведение инструктажей по обеспечению пожарной безопасности.

Установить в помещении первичные средства пожаротушения, знаки пожарной безопасности.

Запрет на подключение электроприборов, мощность которых превышает установленную нагрузку электропроводки.

Подготовить и предоставлять арендодателю (по его требованию) документацию по обеспечению пожарной безопасности в арендованных помещениях.

Ввести и поддерживать в арендованных помещениях надлежащий противопожарный режим, выполнять установленные требования пожарной безопасности.

С целью предупреждения пожаров обеспечивать осмотр арендованных помещений перед их закрытием после окончания рабочего дня.

2.3.5. Не допускать захламления бытовым и строительным мусором внутренних дворов здания, арендуемого помещения и мест общего пользования.

2.3.6. Немедленно уведомлять Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) объекту ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения Помещения.

2.3.7. Если арендуемые Помещения в результате действий Арендатора или неприятия им необходимых и своевременных мер придет в аварийное состояние, то Арендатор восстанавливает его своими силами, за счет своих средств или возмещает ущерб, нанесенный Арендодателю, в установленном законом порядке.

2.3.8. Не производить прокладок скрытых и открытых проводок и коммуникаций, перепланировок и переоборудования Помещения без письменного разрешения Арендодателя и Балансодержателя.

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

2.3.9. Не сдавать Помещения в субаренду (как в целом, так и частично), а также не размещать иных пользователей без письменного разрешения Арендодателя, согласованного с Балансодержателем.

2.3.10. Арендатор обязан осуществлять полный комплекс мероприятий по содержанию имущества. Поддерживать арендуемые помещения в исправном состоянии, не допуская его порчи. Производить за свой счет текущий ремонт Помещения и инженерных коммуникаций, находящихся в Помещении.

2.3.11. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является какое-либо обременение предоставленных Арендатору по настоящему договору имущественных прав.

2.3.12. Соблюдать технические, санитарно-эпидемиологические нормы, предъявляемые к данному Помещению в соответствии с его назначением и видом деятельности Арендатора. Проводить необходимое благоустройство прилегающей к Помещению территории, своевременную очистку от мусора и снега прилегающей территории и крыши здания над Помещением пропорционально занимаемой площади.

2.3.13. Передать Арендодателю по истечении срока действия договора, а также при досрочном его расторжении по собственной инициативе безвозмездно все произведенные

в арендуемом Помещении перестройки и переделки, а также улучшения, составляющие принадлежность помещения и неотделимые без вреда для конструкции, в срок не более 7 дней по акту. При нарушении указанного срока действие договора считается продленным до срока подписания акта приема-передачи Помещения с трехкратным увеличением размера арендной платы за каждый день просрочки.

2.3.14. Оборудовать в случае необходимости арендуемого Помещения современными средствами охраны от несанкционированного проникновения посторонних лиц и средствами противопожарной сигнализации, а также организация круглосуточной охраны помещения производится за счет Арендатора.

2.3.15. Сообщать Арендодателю письменно в недельный срок об изменении наименования, юридического адреса, места нахождения, банковских реквизитов, исполнительного органа юридического лица, принятия решения о реорганизации или ликвидации. При неисполнении обязанности, предусмотренной настоящим пунктом, все письменные документы (претензии, исковые заявления, уведомления об изменении арендной платы и т.п.) считаются доставленными Арендатору, если отправлены на имя и по адресу, указанному в разделе «Юридические адреса сторон» настоящего договора.

2.3.16. Письменно сообщить Арендодателю и Балансодержателю за две недели о предстоящем возврате арендуемого помещения.

2.3.17. Сдачу Помещения произвести при участии представителей Арендодателя, Балансодержателя.

2.3.18. Своевременно вносить арендную плату по настоящему договору в установленные настоящим договором сроки, а также производить оплату по отдельным договорам, указанным в п.2.3.3 настоящего договора.

2.3.19. Арендодатель вправе при невыполнении Арендатором обязанности по своевременному внесению арендной платы по настоящему договору в течение 2-х месяцев прекратить доступ Арендатора в арендуемые Помещения при условии, что Арендатору было направлено предупреждение об устранении нарушений условий договора, но нарушения в установленный срок устранены не были.

3. Платежи и расчеты по договору

3.1. Арендная плата за арендуемые помещения рассчитана на основании _____.

3.2. Годовой размер арендной платы устанавливается на срок действия договора и составляет ___ руб. ___ коп. (_____ рублей _____ копеек) в том числе НДС ___ руб. ___ коп.

3.3. Арендатор обязуется ежемесячно уплачивать Арендодателю арендную плату в размере _____ руб. ___ коп., и НДС _____ руб. ___ коп. Оплата производится не позднее 10-го числа месяца следующего за отчетным.

3.4. Уплата арендной платы производится путем перечисления Арендатором подлежащей уплате суммы на расчетный счет 40101810900000010001 ИНН 4303001402 КПП 430301001 УФК по Кировской области (Администрация Белохолуницкого муниципального района) БИК 043304001 ОКАТО 33205501000 в ГРКЦ ГУ Банка России по Кировской

области г.Киров Код 93611105035050000120, НДС с сумм арендной платы перечисляется
Арендатором на основании п.3 ст.161 части 2 Налогового кодекса РФ самостоятельно на
Р/с 40101810900000010001 ИНН4303001233 УФК по Кировской области, код
18210301000011000110.

3.5. Установленный в п.3.2 размер годовой арендной платы ежегодно изменяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Кировской области и муниципальными правовыми актами Белохолуницкого муниципального района

3.6. Арендодатель письменно за один месяц уведомляет Арендатора об изменении арендной платы. Уведомление об изменении арендной платы вместе с расчетом направляется Арендодателем Арендатору по настоящему договору и является обязательным для него. При этом заключения дополнительного соглашения к настоящему договору не требуется.

Если в течение трех дней с даты получения уведомления об изменении размера арендной платы Арендатор не известил Арендодателя о несогласии с изменением размера арендной платы, изменения считаются согласованными.

Несогласие с изменением размера арендной платы является основанием для досрочного расторжения настоящего договора в соответствии с п.4.2

В этом случае Арендатор обязан возвратить имущество в течение десяти дней с момента направления Арендодателю извещения и полностью внести арендную плату за весь период пользования имуществом до момента фактической передачи.

3.7. Оплата эксплуатационных, коммунальных и необходимых административно-коммунальных услуг не включается в установленную п.3.2 настоящего Договора сумму арендной платы.

3.8. Неиспользование Помещения не может служить основанием невнесения арендной платы.

3.9. Арендная плата начисляется с момента подписания акта приема-передачи Помещения к настоящему договору.

4. Изменение, расторжение, прекращение и продление действия договора

4.1. Настоящий договор заключен сроком на 11 месяцев с даты подписания договора

4.2. Договор прекращает свое действие в любой срок по соглашению сторон, а также по иным основаниям, предусмотренным Гражданским Кодексом РФ.

4.3. Арендодатель имеет право требовать досрочного расторжения настоящего договора, когда Арендатор:

использует Помещение не по прямому назначению (в том числе нарушает правила торговли спиртосодержащими жидкостями);

существенно ухудшает Помещение и находящееся в нем имущество;

имеет сумму задолженности, превышающую двухмесячный размер арендной платы, в соответствии со сроком, установленным п.3.3.;

передает часть или все Помещение в субаренду без письменного согласия Арендодателя;

не производит ремонт, предусмотренный п.2.3.10;
не выполнил в установленный срок условия, предусмотренные в п.2.3.3;
без разрешения Арендодателя проводит перепланировку, переоборудование Помещения;

не обеспечивает беспрепятственный доступ в помещение представителям Арендодателя и Балансодержателя в случаях, предусмотренных в п.2.1.1;

несогласии с изменением размера арендной платы в случае, предусмотренных п.3.6.

4.4. Изменение условий договора, его расторжение и прекращение допускается по соглашению. Вносимые дополнения и изменения рассматриваются сторонами в месячный срок и оформляются дополнительным соглашением.

4.5. Расторжение договора, отказ от договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и уплаты пени.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 0,3% от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.

5.3. Независимо от уплаты пени Арендатор возмещает Арендодателю убытки, возникшие в результате нарушений условий договора.

5.4. В случае несвоевременного возврата арендуемого имущества арендатор уплачивает арендную плату за все время просрочки, а также уплачивает штраф в размере 1000 (тысяча) рублей за каждый день просрочки возврата арендуемого имущества.

5.5. Уплата штрафа и пени не освобождает от выполнения обязательств по договору и устранений нарушений.

5.6. В случае повреждения муниципального имущества, арендуемого помещения (здания) или полного его уничтожения, Арендатор возмещает материальный ущерб по его рыночной стоимости или исходя из расчета упущенной экономической выгоды.

6. Порядок возвращения арендуемого помещения

6.1. Возврат арендуемых помещений осуществляется в семидневный срок двухсторонней комиссией, состоящей из представителей Арендодателя и Арендатора.

6.2. Не позднее срока, указанного в п. 6.1. Арендатор обязан покинуть арендуемое помещение, подготовив его к передаче Арендодателю.

6.3. Арендуемое помещение считается фактически переданным Арендодателю с момента подписания акта приема-передачи имущества.

6.4. В момент подписания акта приема-передачи Арендатор передает Арендодателю ключи от арендуемого помещения.

6.5. Арендуемые помещения должны быть переданы Арендодателю с учетом нормального износа. Также Арендодателю должны быть переданы по акту все

произведенные в арендуемом помещении перестройки и переделки, а также улучшения, составляющие принадлежность помещений и неотделимые без вреда для их конструкции и интерьера, с внесением в технический паспорт.

6.6. Если при возврате имущества будут обнаружены недостатки, возникшие в период пользования имуществом по настоящему договору, Арендатор обязан их устранить в разумный срок либо возместить стоимость работ, необходимых для устранения недостатков, а также иные убытки Балансодержателю.

6.7. Арендодатель имеет право:

Отказаться от настоящего договора в одностороннем порядке, письменно уведомив об этом Арендатора за один месяц (если договор заключен на неопределенный срок).

Требовать возмещения убытков, связанных с неисполнением условий договора.

По требованию Арендатора договор аренды, может быть, расторгнут судом, если помещение (здание), в силу обстоятельств, за которые Арендатор не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования.

Расторжение договора, отказ от договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и уплаты пени.

7. Форс-мажор

7.1. Ни одна из сторон не несет ответственность перед другой стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон, которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения и другие стихийные бедствия.

7.2. Сторона, которая не может исполнить своего обязательства, должна известить другую сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору в течение 15 (пятнадцати) дней с момента возникновения этих обстоятельств.

7.3. Дальнейшая судьба настоящего Договора в таких случаях должна быть определена соглашением сторон. При недостижении согласия стороны вправе обратиться в суд для решения этого вопроса.

8. Особые условия

8.1. В случае производственной или иной необходимости в арендуемом помещении, Арендодатель вправе в одностороннем порядке прекратить действие договора, предупредив Арендатора не позднее, чем за 1 месяц.

8.2. Залог имущества не допускается.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим гражданским законодательством.

8.4. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, стороны разрешают путем переговоров. При невозможности решения спорных вопросов путем переговоров стороны обращаются в Арбитражный суд Кировской области.

8.5. Настоящий договор составлен на семи листах в трех экземплярах на русском языке. Все экземпляры идентичны, имеют одинаковую юридическую силу и находятся по одному у каждой из сторон, один экземпляр – для органов государственной регистрации

8.6. К договору прилагаются:

Характеристика помещений.

Акт приема-передачи.

Расчет арендной платы.

Техническая документация БТИ (инвентаризационный поэтажный план).

9. Юридические адреса и реквизиты сторон

Арендодатель:

Муниципальное образование Белохолуницкий муниципальный район

почтовый адрес: 613200 г.Белая Холуница, ул.Глазырина, д.6

Тел./факс: 4-12-51, 4-12-56

ИНН 4303001402 КПП 430301001

Балансодержатель:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры

«Белохолуницкий Дом культуры Кировской области»

613200 г. Белая Холуница, ул. Советская, д.49

ИНН 4303004749 КПП 430301001

Арендатор – физическое или юридическое лицо

10. Подписи сторон
