



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.03.2016

№ 161

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», Уставом Белохолуницкого района администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести 20.04.2016 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 разместить информацию о проведении аукциона на сайтах [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)., [www.bhregion.ru](http://www.bhregion.ru).

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области

Т.А. Телицина

---

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 отдела администрации  
Белохолуницкого муниципального  
района

Я.О. Повышева

Разослать: отделу по управлению муниципальной собственностью и  
земельными ресурсами - 3 экз.

Подлежит опубликованию на официальном сайте администрации  
Белохолуницкого муниципального района в информационно-  
телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.bhregion.ru>.

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации  
Белохолуницкого муниципального  
района  
от 29.03.2016 № 161

**ДОКУМЕНТАЦИЯ  
К ОТКРЫТОМУ АУКЦИОНУ  
на право заключения договора аренды муниципального имущества  
муниципального образования  
Белохолуницкий муниципальный район**

г. Белая Холуница  
2016 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.	Проект договора аренды муниципального имущества...	16-21

## **Раздел 1. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В АУКЦИОНЕ**

Администрация Белохолуницкого муниципального района 20.04.2016 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.

Настоящим приглашаются к участию в аукционе субъекты малого и среднего предпринимательства и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Информация об аукционе размещена на сайтах сети Интернет: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)., [www.bhregion.ru](http://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;admbh\_imush@mail.ru;

контактное лицо: Красных Наталья Викторовна;

реквизиты аукционной комиссии – такие же.

### **2. Форма аукциона**

Аукцион проводится с открытой формой подачи предложений о цене.

### **3. Объект аукциона и его характеристика:**

**Характеристика объекта:** помещение в здании административного корпуса, назначение - нежилое, общей площадью 76,7 кв. метров, этаж - второй, адрес: Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Чапаева, д. 1. Год ввода в эксплуатацию здания - 1980, процент износа – 18%, кадастровый № 43:03:310163:0009:1404/02/В.

Цель использования: для образовательно- воспитательной деятельности.

Особые условия договора:

Оплата производится ежемесячно до 25-го числа текущего месяца.

Срок договора: 5 лет.

Начальный размер годовой арендной платы 56 144 рубля 40 копеек, в т.ч. НДС 18% 8 564 рубля 40 копеек. Начальный размер годовой арендной платы не может быть пересмотрен в сторону его уменьшения.

Шаг аукциона- 5% - 2 807 рублей 22 копейки.

Начальная цена договора может быть повышена на «шаг аукциона».

### **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](http://www.torgi.gov.ru), [www.bhregion.ru](http://www.bhregion.ru).

Также комплект настоящей документации заинтересованные лица могут получить бесплатно по адресу организатора аукциона – Кировская об-

ласть, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6, каб. 213, по 18.04.2016 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 принятия 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 18.04.2016 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 (для юридических лиц);

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 18.04.2016 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**

04.04.2016 и 11.04.2016 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 19.04.2016 (*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.

### **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 19.04.2016 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 20.04.2016 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. 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**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

---

---

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 заключить с Продавцом договор аренды имущества
- 3) Адрес и телефон претендента:

---

---

---

---

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

---

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Заявка принята Продавцом:

час. \_\_\_\_ мин. \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 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 предпринимателя3. Неприостановление деятельности \_\_\_\_\_  
участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе;

МП

Руководитель организации

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_



## Приложение № 3

к документации об аукционе

Аукционной комиссии

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 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 оформле-  
ния ознакомлены.

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)\_\_\_\_\_  
(ФИО подписавшего, должность)

\_\_\_\_\_

## **Раздел 4. ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

Администрация Белохолуницкого муниципального района Кировской области, именуемая в дальнейшем **АРЕНДОДАТЕЛЬ**, действующая от имени муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район, в лице главы администрации Белохолуницкого муниципального района Телициной Татьяны Александровны, действующей на основании Устава муниципального образования, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **АРЕНДАТОР**, действующий на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### **1. Предмет договора**

1.1. Арендодатель сдает, а Арендатор принимает во временное пользование за плату помещения, муниципальной собственности, именуемые в дальнейшем **ПОМЕЩЕНИЯ**, общей площадью 76,7 кв. метров расположенные на втором этаже в здании административного корпуса по адресу: Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Чапаева, д. 1, назначение – нежилое; год постройки здания - 1980 год. Кадастровый номер 43:03:310163:0009:1404/02/В. Цель использования: для образовательно –воспитательной деятельности.

Согласно Выписке из технического паспорта на помещения в административном здании, составленной КОГУП БТИ по состоянию на 12 сентября 2011г., в аренду передаются помещения № 2,3,11.

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

1.3. Здание, в котором находятся арендуемые помещения, принадлежит Арендодателю на праве собственности, что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права от 09 октября 2006 года 43 АА 190637.

### **2. Права и обязанности сторон**

2.1. Права и обязанности Арендодателя:

2.1.1. Арендодатель (его полномочные представители) помещения 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.

2.1.3. В месячный срок рассматривать обращения Арендатора по вопросам использования арендуемого помещения, его 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 месяца.

Требовать возмещения убытков, связанных с неисполнением условий договора.

По требованию Арендатора договор аренды, может быть, расторгнут судом, если помещения (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 Арендатора:

2.2.1. Принять Помещения по акту приема-передачи.

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

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

предприятиями коммунального обслуживания на услуги, связанные с текущей эксплуатацией, включая техническое обслуживание, тепло, электроэнергию, воду, канализацию, вывоз ТБО, на основную и вспомогательную площадь – рассчитанную пропорционально занимаемой основной площади;

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

2.2.4. Арендатор несет ответственность за соблюдение требований противопожарной безопасности:

Назначить ответственного за обеспечение пожарной безопасности в арендуемом помещении.

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 арендованном помещении.

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

С целью предупреждения пожаров обеспечивать осмотр арендованного помещения перед его закрытием после окончания рабочего дня.

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

2.2.6. 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.

2.2.7. 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.

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

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

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

2.2.10. Арендатор обязан осуществлять полный комплекс мероприятий по содержанию имущества. Поддерживать арендуемые помещения в исправном состоянии, не допуская их порчи. Производить за свой счет ремонт фасада здания пропорционально занимаемой площади, а также текущий ремонт Помещения и инженерных коммуникаций, находящихся в Помещении.

2.2.11. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является какое-либо обременение предоставленного Арендатору по настоящему договору имущественных прав, в частности переход их к иному лицу (договоры залога, субаренды, внесение права на аренду помещения или его части в уставный капитал юридических лиц и др.) без письменного согласия Арендодателя.

2.2.12. 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.

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

2.2.14. Оборудование 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.

2.2.15. Арендатор обязан сообщить 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.

2.2.16. Письменно сообщить Арендодателю за две недели о предстоящем возврате арендуемого помещения.

2.2.17. Сдачу Помещения произвести при участии представителей Арендодателя.

2.2.18. Своевременно вносить арендную плату по настоящему договору в установленные настоящим договором сроки, а также производить оплату по отдельным договорам, указанным в п.2.2.3 настоящего договора.

2.2.19. 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.

2.2.20. В период действия договора арендатор обязан соблюдать и выполнять требования надзорных органов (электробезопасность, противопожарная безопасность, санэпиднадзор и т.д.).

2.2.21. В течение 30 дней с момента подписания настоящего договора подать документы на государственную регистрацию договора в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области.

2.2.22. Арендатор осуществляет за свой счёт все необходимые действия по государственной регистрации настоящего договора.

### **3. Платежи и расчеты по договору**

3.1. Арендная плата за арендуемое помещение рассчитана на основании независимой оценки. Заключение об оценке рыночной стоимости имущественных прав серия

3.2. Годовой размер арендной платы устанавливается на срок действия договора и составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_\_копейки) в т.ч. НДС \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

3.3. Арендатор обязуется ежемесячно уплачивать Арендодателю арендную плату в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп., и НДС \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. Оплата производится ежемесячно до 25-го числа текущего месяца.

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 ОКТМО 33605101 в отделение Киров г.Киров Код 93611105035050000120, НДС с сумм арендной платы перечисляется Арендатором самостоятельно.

3.5. Установленный в п.3.2 размер годовой арендной платы ежегодно изменяется с учетом коэффициента-дефлятора, соответствующего индексу изменения потребительских цен на товары (работы, услуги) в РФ, определяемого в установленном порядке. Размер арендной платы изменяется с 01 января последующего года, следующего за годом, в котором заключен настоящий договор.

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 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.

3.8. 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 5 лет 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 Помещения не по прямому назначению (в том числе нарушает правила торговли спиртосодержащими жидкостями);

существенно ухудшает Помещения и находящееся в нем имущество;

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

имеет сумму задолженности по коммунальным платежам за два месяца;

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

не производит ремонт, предусмотренный п.2.2.10;

не выполняет условия п.2.2.12;

не выполнил в установленный срок условия, предусмотренные в п.2.2.3;

без разрешения Арендодателя проводит перепланировку, переоборудование Помещения;

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

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.

## **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.

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 арендуемого помещения 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. Арендуемые помещения считаются 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.

### **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 \_\_\_\_ листах в трех экземплярах на русском языке. Все экземпляры идентичны, имеют одинаковую юридическую силу и находятся по одному у каждой из сторон, один для органов государственной регистрации.

8.6. К договору прилагаются:

Характеристика помещений.

Акт приема-передачи.

Расчет арендной платы.

### **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

Арендатор – физическое или юридическое лицо

### **10. Подписи сторон**

---