



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.09.2019

№ 493-П

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 14.10.2019 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.

И.о. главы Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области

А.М. Тетенькин

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации  
Белохолуницкого муниципального  
района  
от 16.09.2019 № 493-П

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

г. Белая Холуница  
2019 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

Раздел 1.	Приглашение к участию в аукционе.....	3
Раздел 2.	Документация об аукционе.....	4-14
Раздел 3.	Образцы форм и документов, представляемых для участия в аукционе.....	15-18
Раздел 4.	Проект договора аренды муниципального имущества...	19-23

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

Администрация Белохолуницкого муниципального района 14.10.2019 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: нежилые помещения общей площадью 143 кв. метров (номера на поэтажном плане 3-9, 11), расположенные на 2 этаже в здании по адресу: Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Ленина, д. 22, назначение – нежилое, кадастровый № 43:03:310221:153.

Цель использования: офис.

Срок договора: на 5 лет.

Начальный размер годовой арендной платы 144 144 рубля 00 копеек, без НДС. Начальный размер годовой арендной платы не может быть пересмотрен в сторону его уменьшения.

Шаг аукциона- 5% - 7 207 рублей 20 копеек.

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 область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6, каб. 213, по 08.10.2019 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 08.10. 2019 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 08.10.2019 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 опись 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.

9.8. Письменное уведомление со стороны действующего правообладателя организатору торгов (конкурса, аукциона) о желании заключить договор является заявка на участие в таком конкурсе (аукционе).

## **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**

20.09.2019, 27.09.2019 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 10.10.2019 (*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 10.10.2019 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, время и порядок проведения аукциона**

14.1. Проведение открытого аукциона состоится 14.10.2019 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 заявители, признанные участниками аукциона.

Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

"Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

14.3. Аукцион проводится в следующем порядке:

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);

аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (минимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона" поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;

аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с "шагом аукциона" и "шаг аукциона", в соответствии с которым повышается цена;

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;

если действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным подпунктом 5 пункта 15.3 документации, 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;

аукцион считается окончанным, 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 (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись 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 (цене лота), 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.

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

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

14.4. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить организатору аукциона в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, 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 или в форме электронного документа.

14.5. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона обязан возвратить задаток участникам аукциона,

которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона. В случае если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона задаток, внесенный таким участником, не возвращается.

14.6. В случае если в аукционе участвовал один участник или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое 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.

### **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, но не позднее 30 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 Белохолуницкого  
муниципального района

---

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 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. «\_\_»\_\_\_\_\_ 2019 г.

Заявка принята Продавцом:

час. \_\_\_\_ мин. \_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_ 2019 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  
предпринимателя

3. 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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 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**

г. Белая Холуница

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрация Белохолуницкого муниципального района Кировской области, именуемая в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», действующая от имени муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование следующее имущество: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем – «Имущество».

1.2. Имущество находится в собственности муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области.

1.3. Имущество используется для \_\_\_\_\_.

1.4. Сдача в аренду имущества не влечет передачу права собственности на него.

1.5. Арендодатель гарантирует, что на момент заключения настоящего договора и передачи имущества оно свободно от прав третьих лиц, не находится в залоге или под арестом, не состоит под запретами или иными ограничениями.

### **2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Арендодатель обязуется:

2.1.1. Передать Арендатору имущество по акту приема-передачи не позднее 10 календарных дней с даты подписания договора. Состояние, в котором передается имущество, фиксируется сторонами в акте приема-передачи.

2.1.2. Передать имущество со всеми принадлежностями и относящимися к нему документами, необходимыми для его использования.

2.1.3. Не вмешиваться в оперативно-хозяйственную, финансовую деятельность Арендатора.

2.1.4. Осуществлять контроль за использованием имущества по назначению.

2.1.5. Не менее, чем за один месяц письменно уведомлять Арендатора о необходимости освобождения имущества в связи с принятыми в установленном порядке решениями собственника о постановке его на капитальный ремонт, в соответствии с утвержденным планом капитального ремонта, или о его ликвидации по градостроительным соображениям.

2.2. Арендатор обязуется:

2.2.1. Принять имущество от Арендодателя по акту приема-передачи не позднее 10 календарных дней с даты подписания договора.

2.2.2. Использовать имущество в соответствии с п. 1.3 договора.

2.2.3. Своевременно и полностью выплачивать Арендодателю арендную плату, установленную договором, с последующими изменениями и дополнениями к нему, а также налог на добавленную стоимость.

2.2.4. Не производить без письменного разрешения Арендодателя прокладок скрытых и открытых проводок и коммуникаций, перепланировок и переоборудований, неотделимых улучшений. В случае обнаружения Арендодателем самовольных перестроек, нарушений

целостности стен, перегородок и перекрытий, переделок и прокладок сетей, искажающих первоначальный вид имущества, таковые должны быть ликвидированы Арендатором, а имущество приведено в прежний вид за его счет в срок, определяемый односторонним предписанием Арендодателя.

2.2.5. Соблюдать в арендуемых помещениях правила пожарной безопасности и техники безопасности, требования Роспотребнадзора, а также отраслевые правила и нормы, действующие в сфере деятельности Арендатора и в отношении арендуемого им имущества.

2.2.6. Освободить имущество в связи с аварийным состоянием, постановкой имущества на капитальный ремонт или его ликвидацией по градостроительным соображениям в сроки, определяемые Арендодателем.

2.2.7. Немедленно извещать Арендодателя о повреждении, аварии и ином событии, нанесшем или грозящем нанести имуществу ущерб и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы против дальнейшего разрушения или повреждения имущества.

2.2.8. Не заключать договоры, не вступать в сделки, следствием которых является какое-либо обременение представленных Арендатору по договору имущественных прав, в частности, переход их к иному лицу (договор залога, субаренды, внесение права на аренду имущества или его части в уставной капитал предприятия и др.) без письменного согласия Арендодателя. Заключение Арендатором таких договоров или совершение им таких сделок без указанного разрешения является основанием для расторжения договора в одностороннем порядке.

2.2.9. Обеспечивать представителям Арендодателя беспрепятственный доступ к имуществу для его осмотра, проверки соблюдения условий договора.

2.2.10. Письменно сообщать Арендодателю (не позднее, чем за один месяц) о предстоящем расторжении договора как в связи с окончанием срока договора, так и при его досрочном прекращении.

2.2.11. Передать имущество при расторжении договора по акту в исправном состоянии с учетом естественного износа в полной сохранности со всеми разрешенными переделками.

2.2.12. Выполнять в установленный срок предписания Арендодателя, иных контролирующих органов о принятии мер по ликвидации ситуаций, возникающих в результате деятельности Арендатора, ставящих под угрозу сохранность имущества в рамках действующего законодательства

2.2.13. Поддерживать имущество в исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт и нести расходы на содержание имущества.

2.2.14. Капитальный ремонт, модернизация, реконструкция имущества может производиться Арендатором только с письменного согласия Арендодателя. Возмещение вышеуказанных расходов, произведенных с согласия Арендодателя может производиться Арендатору в сумме фактических затрат, в пределах предварительно согласованной обеими сторонами сметы расходов, но не более средств предусмотренных в бюджете района на капитальный ремонт муниципального имущества.

2.2.15. Заключить в месячный срок договоры с обслуживающими организациями на содержание, обслуживание арендуемого имущества и снабжение его энергетическими и другими ресурсами.

2.2.16. В случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, нести расходы по страхованию имущества.

2.2.17. 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.

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

### **3. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ**

3.1. Арендная плата за арендуемые помещения рассчитана на основании аукциона и независимой оценки серия \_\_\_\_\_.

3.2. Годовой размер арендной платы устанавливается на срок действия договора и составляет \_\_\_\_ руб. \_\_ коп. (\_\_\_\_\_) 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 40101810222020011001 ИНН 4303001402 КПП 430301001 УФК по Кировской области (Администрация Белохолуницкого муниципального района) БИК 043304001 ОКАТО 33205501000 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 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 и производится по отдельным договорам, определенные упомянутым договором (п. 2.2.3).

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. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. В случае просрочки уплаты или неуплаты Арендатором платежей в сроки установленные пунктом 3.2. настоящего Договора, начисляются пени в размере 0,1% от просроченной суммы за каждый день просрочки.

4.2. Сторона, не исполнившая или исполнившая ненадлежащим образом свои обязательства по настоящему Договору, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, если не докажет, что

надлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы.

## **5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ**

5.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

5.2. Договор прекращает свое действие по окончании его срока, а также в любой другой срок по соглашению сторон. Вносимые в договор дополнения и изменения рассматриваются сторонами в месячный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

5.3. Договор аренды может быть расторгнут Арендодателем в одностороннем порядке:

5.3.1. При использовании Арендатором имущества не по назначению

5.3.2. При возникновении задолженности по внесению предусмотренной условиями договора (с учетом последующих изменений и дополнений к нему) арендной платы в течение двух месяцев, независимо от ее последующего внесения. Расторжение договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплате неустойки.

5.3.3. При не обеспечении арендатором в течение двух рабочих дней беспрепятственного доступа представителям Арендодателя к имуществу для его осмотра и проверки соблюдения условий договора.

5.3.4. При передаче имущества (как в целом, так и по частям) в субаренду или иное пользование, в залог, в уставной капитал иного предприятия или обременения другим способом.

5.3.5. При умышленном повреждении имущества, а также по основаниям, предусмотренным ст. 619 ГК РФ.

5.3.6. При невозможности установления места нахождения Арендатора.

5.3.7. При несогласии с изменением размера арендной платы.

5.4. Договор аренды прекращает свое действие с момента передачи арендуемого имущества Арендатору в собственность, в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Такая передача подтверждается соответствующими документами.

## **6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

6.1. Арендатор ознакомился с техническим состоянием имущества. На момент подписания договора претензий к Арендодателю не имеет. Обязанности передающей стороны по передаче имущества, признаются исполненными с момента подписания акта приема-передачи имущества.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим гражданским законодательством РФ.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

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

6.5. Настоящий договор составлен на 4 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.

6.6. К договору прилагается:

Акт приема-передачи;

Расчет арендной платы.

- Техническая документация БТИ (инвентаризационный поэтажный план).



## 7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Арендодатель:

Администрация Белохолуницкого муниципального района

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

тел./факс: 4-12-51, 4-12-56

свидетельство о государственной регистрации № 000527057

выдано Межрайонной ИФНС России № 2 по Кировской области, дата выдачи 27.12.2002.

ИНН 4303001402 КПП 430301001

### Арендатор - юридическое лицо:

наименование: \_\_\_\_\_,

почтовый адрес: \_\_\_\_\_, тел./факс: \_\_\_\_\_,

свидетельство о государственной регистрации: N \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_.

Платежные реквизиты:

р/сч.: \_\_\_\_\_,

БИК \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, ОКОНХ \_\_\_\_\_.

Для филиалов и представительств (дополнительно): почтовый адрес: \_\_\_\_\_, платежные реквизиты:

р\сч. \_\_\_\_\_,

БИК \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, ОКОНХ \_\_\_\_\_.

### Арендатор - индивидуальный предприниматель:

Фамилия, имя отчество гражданина: \_\_\_\_\_,

место жительства: \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_,

свидетельство о государственной регистрации: N \_\_\_\_\_,

выдано \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, паспорт: серия \_\_\_\_\_,

номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,

дата \_\_\_\_\_, дата и место рождения: \_\_\_\_\_,

платежные реквизиты:

р/сч. \_\_\_\_\_,

БИК \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, ОКОНХ \_\_\_\_\_.

Подписи Сторон:

от Арендодателя

от Арендатора

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_