ПРИЛОЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО:  Распоряжением администрации Карталинского городского поселения № 73-р от 08.08.2023 г.  Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н. Верета |

**АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**на право заключения договора аренды**

**муниципального имущества,**

**находящегося в собственности**

**Карталинского городского поселения**

г. Карталы 2023 год

# СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ

**Наименование разделов и приложений**

# ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

1. **Раздел 1. Общие сведения**
   1. Общие положения об аукционе
   2. График проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору

# Раздел 2. Условия участия в аукционе

* 1. Требования к участникам аукциона
  2. Условия допуска к участию в аукционе

# Раздел 3. Подача и рассмотрение заявок

* 1. Порядок подачи заявок на участие в аукционе
  2. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе
  3. Инструкция по заполнению заявки на участие в аукционе
  4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

# Раздел 4. Порядок проведения аукциона

**Раздел 5. Заключение договора аренды по результатам аукциона Приложение № 1.** Форма заявки на участие в аукционе

**Приложение № 2.** Анкета заявителя на участие в аукционе

**Приложение № 3.** Опись документов, входящих в состав заявки на участие в аукционе

**Приложение № 4.** Форма запроса на предоставление разъяснений положений Документации об аукционе

**Приложение № 5.** Проект договора аренды

# ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

**на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Карталинского городского поселения**

Администрация Карталинского городского поселения сообщает о проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Карталинского городского поселения:

* 1. **Основание проведения торгов:** РаспоряжениеАдминистрация Карталинского городского поселения «Об условиях предоставления в аренду муниципального имущества» от 08.08.2023 г. №73-р.
  2. **Вид собственности:** муниципальная собственность Карталинского городского поселения.
  3. **Организатор аукциона:** Администрация Карталинского городского поселения. Юридический и почтовый адрес: 457351 г. Карталы Челябинской области, ул. Славы, д 4а. Электронный адрес: kartalyakgp@mail.ru. Контактное лицо: Постникова Татьяна Дмитриевна, телефон: 8(35133)5-50-19.
  4. **Форма торгов:** аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене договора аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Карталинского городского поселения.

# Дата начала приема заявок на участие в аукционе: 10.08.2023 г.

* 1. **Дата окончания приема заявок на участие в аукционе:** 04.09.2023 г.
  2. **Время и место приема заявок**: рабочие дни с 08.00 час. до 17.00 час. местного времени (перерыв с 12.00 час. до 13.00 час.) по адресу: г. Карталы, ул. Славы, д.4а (2-ой этаж)
  3. **Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в аукционе:** 05.09.2023 года в 10:00 часов местного времени по адресу: г. Карталы, ул. Славы, д.4а (2-ой этаж)
  4. **Дата, время и место подведения итогов аукциона (дата проведения аукциона):** 07.09.2023 года в 11:00 часов местного времени по адресу: г. Карталы, Славы, д.4а, **второй этаж.**
  5. **Срок, в течение которого Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона:** не позднее 30.08.2023, то есть не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
  6. **Предмет торгов:** ежемесячный платеж за аренду муниципального имущества (руб. в месяц).
  7. Предмет аукциона (лоты) открытого по составу участников - право на заключение договоров аренды муниципального имущества:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Л  О  Т  № | Наименование муниципального имущества | Характеристика муниципального имущества | Начальная цена: размер арендной платы в месяц (руб.) без НДС | Шаг аукциона  (руб.) | Срок действия договора аренды муниципаль-  ного имущества |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | нежилое здание проходной с кадастровым номером 74:08:4702001:356, расположенное по адресу: Челябинская область, город Карталы, поселок Геологов, дом 6 | площадь  130,2 кв.м. | 2 394,00 | 119,70 | 5 лет |

# Описание, технические характеристики имущества, передаваемого в аренду:

* + 1. **Лот 1:** нежилое здание проходной с кадастровым номером 74:08:4702001:356, расположенное по адресу: Челябинская область, город Карталы, поселок Геологов, дом 6.

Нежилое здание находится на въезде в город Карталы, в близи от автомагистрали, подъездные пути имеют твердое покрытие, подъезд к зданию осуществляется по асфальтовым дорогам. Имеется автостоянка. В целом местоположение можно охарактеризировать как удовлетворительное. Нежилое здание одноэтажное, подземный этаж – отсутствует. Год ввода в эксплуатацию – 1973 г. Нежилое здание, расположенное по адресу: Челябинская область, г. Карталы, пос. Геологов, 6: фундамент бетонный, стены наружные – кирпичные, сены внутренние-кирпичные, перекрытия, покрытия: деревянные отепленные, кровля-шифер, полы-деревянные, внутренняя отделка- штукатурка, покраска, побелка. Отопление, вентиляция, кондиционирование, водоснабжение, канализация – отсутствует. Электроснабжение, освещение – есть, неудовлетворительное.

Нежилое здание, общей площадью 130,2 кв.м., расположенное по адресу: Челябинская область, г. Карталы, пос. Геологов, д. 6 – изолированное. Состояние: неудовлетворительное, требует ремонта. Состояние инженерного оборудования: неудовлетворительное. Обеспеченность связью и коммунальными услугами – отсутствует. Дверь: металлическая. Окна: деревянные. Физический износ – 70%

# 14. Целевое использование имущества, передаваемого в аренду по договору:

14.1. Лот 1: для предпринимательских целей, для размещения склада, мастерской.

1. **Срок, на который заключается договор аренды**: 5 (пять) лет.
2. **Начальная (минимальная) цена -** установлена в размере арендной платы в месяц (в рублях) без учета НДС, коммунальных и эксплуатационных расходов.
3. **Требование о внесении задатка:** задаток не предусмотрен.
4. **Электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена Документация об аукционе:** официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/).

**19. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе - документацию об аукционе можно получить:**

- на официальном сайге www.torgi.gov.ru;

- на официальном сайте Карталинского городского поселения kartalyakgp@mail.ru.

- в администрации Карталинского городского поселения, расположенной по адресу: Челябинская область, город Карталы, ул. Славы, д. 4а (второй этаж), телефон/факс: 8(35133) 2-18-85 с момента официального опубликования настоящего Извещения до даты окончания срока подачи заявок, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме - без взимания платы.

График работы администрации Карталинского городского поселения: понедельник - пятница, с 8.00 по 17.00, обеденный перерыв с 12.00 по 13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

# Раздел 1. Общие сведения

* 1. **Общие положения об аукционе**
     1. Настоящий аукцион проводится в соответствии с нормами Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказа Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

**1.1.2. Формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе**

Любое заинтересованное лицо в праве направить в письменной форме по адресу: 457351, г. Карталы, ул. Славы, д.4а, 2-ой этаж, в том числе в форме электронного документа (e-mail: kartalyakgp@mail.ru.) организатору аукциона запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор аукциона обязан направить в письменной форме или в форме электронных документов разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока заявок на участие в аукционе.

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

Запросы поступившие, позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, не рассматриваются.

1.1.3. 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. В течении одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона, специализированной организацией на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

* + 1. 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.

1.1.5. Условия аукциона, указанные в настоящей Документации об аукционе, порядок и условия заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Карталинского муниципального района (далее – Договор аренды) с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом данной оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

# График проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору аренды.

Осмотр обеспечивает Организатор аукциона без взимания платы **в рабочие дни**

в период подачи заявок в соответствии со следующим графиком:

понедельник – пятница: с 8.00 по 16.30, обеденный перерыв с 12.00 по 13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

# Раздел 2. Условия участия в аукционе

* 1. **Требования к участникам аукциона.**
     1. **Участником аукциона по Лоту № 1** может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора (далее – Заявитель).

2.1.2. Плата за участие в аукционе не взимается.

# Условия допуска к участию в аукционе.

* + 1. Заявитель, соответствующий требованиям, указанным в п. 2.1., претендующий на заключение договора аренды, должен подать заявку на участие в аукционе в соответствии с порядком, изложенным в п. 3.1. настоящей документации.
    2. Заявитель не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях:

1. непредставления документов, указанных в п. 3.1.2. настоящей документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
2. несоответствия требованиям, указанным в п. 2.1.1 настоящей Документации;
3. несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора;
4. наличия решения о ликвидации заявителя – юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
5. наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе.
   * 1. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в п. 2.2.2, не допускается.
     2. 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 их проведения. Протокол об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе подлежит размещению на официальном сайте торгов, в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

# Раздел 3. Подача и рассмотрение заявок.

**3.1. Требования к содержанию, составу и форме заявки, порядок подачи заявок**

* + 1. Для участия в аукционе лицу, намеревающемуся принять участие в аукционе (далее именуемом – Заявитель), необходимо представить Организатору торгов в течение срока, указанного в Извещении о проведении торгов, подписанную Заявителем или его полномочным представителем заявку по установленной форме (приложение № 1 к настоящей документации), а также одновременно с заявкой – комплект документов согласно п. 3.1.3. вместе с их описью (приложение № 2, 3 к настоящей документации).

Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со [статьей 438](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=300822&date=03.06.2019&dst=102071&fld=134) Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.1.2. Заявка (все документы согласно описи и опись в том числе) на участие в аукционе подается на каждый лот отдельно на бумажном носителе в скрепленной любым способом форме или форме электронного документа. Все документы, должны быть заверены печатью заявителя (для юридических лиц) и подписаны заявителем или лицом уполномоченным таким заявителем и собственноручно заверены заявителем - физического лица, в том числе на прошивке.

Копии документов должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью руководителя и печатью организации либо индивидуального предпринимателя, представляющего документы, в случае отсутствия печати - подписью расшифровкой и составлена опись прилагаемых документов.

Вся документация для участия в аукционе оформляется на русском языке.

Все материалы заявки должны быть разборчиво написаны, либо напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

3.1.3. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

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

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

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

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

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

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

е) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=323875&date=03.06.2019&dst=512&fld=134) Российской Федерации об административных правонарушениях,

2) предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества.

3.1.4. Не допускается требовать от заявителя иное, за исключением документов и сведений, предусмотренных п. 3.1.4.

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

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

3.1.7. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день окончания приема заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

3.1.8. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется организатором аукциона. По требованию заявителя организатор аукциона выдают расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

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

3.1.10. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.1.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

# Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

* + 1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным п. 2.1.1. настоящей Документации.
    2. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.
    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 в порядке и по основаниям, предусмотренным п. 2.2.2 настоящей Документации, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день рассмотрения заявок. Указанный протокол в день рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается Организатором аукциона на официальном сайте торгов. Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.
    4. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

**3.3. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе**

3.3.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона обязан вернуть задаток указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

3.3.2. Отзыв заявки на участие в аукционе осуществляется в следующем порядке:

* + заявитель подает в письменном виде заявление на отзыв заявки, поданной на участие в аукционе. При этом в соответствующем заявлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование заявителя, предмет аукциона, дата подачи заявления;
  + заявление должно быть скреплено печатью (при её наличии) и заверено подписью руководителя/уполномоченного лица (или индивидуального предпринимателя, физического лица);
  + документы, входящие в состав заявки, поданные на участие в аукционе, возвращается заявителю с сопроводительным письмом Специализированной организации.

# Раздел 4. Порядок проведения аукциона

* 1. В аукционе могут участвовать только Заявители, признанные участниками аукциона. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.
  2. Аукцион проводится Организатором аукциона в присутствии членов Аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).
  3. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены Договора аренды недвижимого имущества, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».
  4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора аренды ни один из участников аукциона не заявит о своем намерении предложить более высокую цену договора аренды, «шаг аукциона» снижается на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора.
  5. Аукционист выбирается из числа членов Аукционной комиссии путем открытого голосования членов Аукционной комиссии большинством голосов.
  6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1. Аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки);
2. аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета Договора аренды, начальной (минимальной) цены Договора аренды недвижимого имущества, «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене Договора аренды;
3. участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены Договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном п. 4.4., поднимает карточку в случае, если он согласен заключить Договор аренды по объявленной цене;
4. аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену Договора аренды, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном п. 4.4, и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена;
5. если после троекратного объявления аукционистом цены Договора аренды 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 аренды, и письменно уведомивший Организатора аукциона о желании заключить Договор аренды (далее – действующий правообладатель), вправе заявить о своем желании заключить Договор аренды по объявленной аукционистом цене Договора аренды;
6. если действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным пп. 5 п. 4.6, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене Договора аренды, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после троекратного объявления аукционистом цены Договора аренды ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить Договор аренды по объявленной аукционистом цене Договора аренды;
7. аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом последнего предложения о цене Договора аренды или после заявления действующего правообладателя о своем желании заключить Договор аренды по объявленной аукционистом цене Договора аренды ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене Договора аренды, номер карточки и наименование Победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене Договора аренды.
   1. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену Договора аренды, либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить Договор аренды по объявленной аукционистом наиболее высокой цене Договора аренды.

При проведении аукциона Организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет Протокол о результатах аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене Договора (лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене Договора аренды, 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 аренды. Протокол о результатах аукциона подписывается всеми присутствующими членами Аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах,

* 1. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте торгов Организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.
  2. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио – и/или видеозапись аукциона.
  3. Любой участник аукциона после размещения Протокола о результатах 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.
  4. В случае, если в аукционе участвовал один участник, или в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене Договора аренды, предусматривающих более высокую цену Договора аренды, чем начальная (минимальная) цена Договора аренды (цена лота),

«шаг аукциона» снижен в соответствии с п. 4.4 до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене Договора аренды не поступило ни одного предложения о цене Договора аренды, которое предусматривало бы более высокую цену Договора аренды, аукцион признается несостоявшимся.

# Раздел 5. Заключение Договора аренды по результатам аукциона

* 1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
  2. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об итогах аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый Документации об аукционе.

Срок, в течение которого должен быть подписан проект Договора аренды: не ранее 10 (десяти) и не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона, либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе, либо признания участником аукциона только одного заявителя.

* 1. В срок, предусмотренный для заключения договора, Организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с участником аукциона, с которым заключается такой договор в соответствии с п. 5.7, в случае установления факта:

1. проведения ликвидации такого участника аукциона – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
2. приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
3. предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, входящих в состав заявки.
   1. В случае отказа Организатора аукциона от заключения договора с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора, с участником аукциона, с которым заключается такой договор, Аукционной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных п. 5.3, являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

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

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

* 1. В случае перемены собственника или обладателя имущественного права действие соответствующего договора не прекращается и проведение аукциона не требуется.
  2. В случае если победитель аукциона или участник, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный Аукционной документацией, не представил Организатору аукциона подписанный договор, переданный ему в соответствии с п. 5.2. или п. 5.7. настоящей Документации, признается уклонившимся от заключения договора.
  3. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора.

Организатор аукциона обязан заключить договор с участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при отказе от заключения договора с победителем аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора передает участнику, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора. Указанный проект договора подписывается таким участником в десятидневный срок и представляется Организатору аукциона.

При этом заключение договора для участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае если договор не заключен с победителем аукциона или с участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, аукцион признается несостоявшимся.

* 1. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в Аукционной документации. При заключении и (или) исполнении договора цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, но может быть увеличена по соглашению сторон в порядке, установленном договором. При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.
  2. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе, либо признания участником аукциона только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным Аукционной документацией, а также с лицом, признанным единственным участником аукциона, Организатор аукциона обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и Аукционной документацией, но по цене не менее начальной (минимальной) цены , указанной в извещении о проведении аукциона.
  3. Форма сроки и порядок оплаты по договору: арендная плата перечисляется Арендатором ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца 100% на расчетный счет Организатора аукциона, указанный в договоре аренды (Приложение 5 к документации об аукционе).
  4. Порядок пересмотра цены Договора в сторону увеличения: Размер ежемесячной арендной платы может быть пересмотрен в сторону увеличения не чаще 1 раза в год по соглашению сторон в случае изменения факторов, оказывающих влияние на оценочную стоимость Имущества. Сторона, выступившая инициатором пересмотра арендной платы, должна предупредить об этом другую сторону не менее чем за 30 календарных дней.

Цена заключенного Договора аренды не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

* 1. Требования к техническому состоянию недвижимого имущества, права на которое передаются по Договору аренды, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока Договора аренды: имущество должно быть в технически исправном состоянии с учетом нормального износа.

В случае возврата объекта аренды в состоянии худшем, чем он был передан Арендатору по акту приема-передачи (с учетом нормального износа), Арендатор обязан возместить понесенный Арендодателем ущерб в месячный срок.

**6.1. Требования к объему, перечню, качеству и срокам выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении арендуемого муниципального имущества**

Арендатор обязан:

- Использовать «арендуемое имущество» исключительно по целевому назначению;

- Содержать арендуемое муниципальное имущество в полной исправности, осуществлять его эксплуатацию с соблюдением санитарных, технических и противопожарных правил и иного действующего законодательства;

- Не производить никаких перепланировок и переоборудования арендуемого имущества муниципального имущества, вызываемых потребностями Арендатора, без письменного разрешения Арендодателя;

- Производить за свой счет текущий ремонт арендуемого муниципального имущества. А также нести расходы на содержание арендуемого муниципального имущества, оплачивать коммунальные услуги (отопление, водоснабжение, канализация, электроснабжение, вывоз мусора) и иные расходы, связанные с эксплуатацией арендуемого муниципального имущества; оплачивать услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов (при наличии), установка общедомовых приборов учета тепла и воды;

- Содержать за свой счет муниципальное арендуемое имущество в соответствии с правилами и нормами, действующими в отношении видов деятельности Арендатора и целевого (прямого) назначения арендуемого муниципального имущества;

- Принимать меры по ликвидации ситуаций, ставящих под угрозу сохранность арендуемого муниципального имущества, его экологическое и санитарное состояние;

- В кратчайшие сроки своими силами и за свой счет устранять аварийные ситуации, возникающие с арендуемым муниципальным имуществом;

- Ремонт, вызванный бесхозяйным отношением Арендатора к арендуемому муниципальному имуществу, а также специфическими эксплуатационными условиями деятельности Арендатора производится за счет его собственных средств и к зачету в счет платы не принимается;

- Обеспечивать сохранность и эксплуатацию арендуемого муниципального имущества в соответствии с установленными техническими требованиями инженерных сетей, оборудования, коммуникаций арендуемого муниципального имущества;

- За вред, причиненный третьим лицам в результате использования арендуемого муниципального имущества, ответственность несет Арендатор;

- Беспрепятственно допускать представителей Арендодателя для хозяйственно - технического контроля во все арендуемое имущество, обязать своих представителей на местах участвовать в составлении и подписании актов проверки состояния арендуемого муниципального имущества, а также вызывать представителя Арендодателя для участия в составлении актов о начале и окончании ремонта и т.п.;

- Не сдавать арендуемое муниципальное имущество, как в целом, так и частично в субаренду без письменного согласия Арендодателя, другим организациям, в том числе и организациям своей системы, независимо от того, будет ли эта передача производиться в порядке решений руководящих органов, в порядке реорганизации, ликвидации и т.п.;

- Выполнять все распоряжения, предписания Федеральных и местных органов управления, относящихся к содержанию арендуемого муниципального имущества;

- Своевременно вносить арендную плату;

- Выполнять требования, предъявляемые ГПН, Роспотребнадзором, контролирующими организациями к эксплуатируемому арендуемому муниципальному имуществу. Соблюдать требования отраслевых нормативных документов, установленных для видов деятельности, осуществляемых Арендатором в рамках договора аренды. Арендатор осознает, что обязанность по выполнению указанных требований возложена на него, и он несет возникающие, в связи с этим расходы, а также риск невозможности использования «арендуемого имущества» для целей, указанных в договоре аренды.

Приложение № 1 к Документации об аукционе

Организатору аукциона – администрация Карталинского городского поселения

# ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Карталинского муниципального района.

**ЛОТ №**

1. ,

(полное наименование юридического лица подающего заявку или

фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

далее именуемый Заявитель, в лице

, (фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании

, предварительно согласен на использование Организатором торгов персональных данных согласно ст. 3 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ. Настоящей заявкой выражаю свое согласие принять участие в открытом аукционе на право заключения Договора аренды недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Челябинской области, а именно:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  лота | Наименование имущества, местоположение | Площадь,  кв. метров | Начальная цена  (руб. в мес.) |
|  |  |  |  |

и обязуюсь соблюдать порядок его проведения, указанный в Документации об аукционе, а в случае победы в торгах заключить Договор аренды на условиях предложенного проекта Договора аренды.

1. Настоящей Заявкой подтверждаю, что

(наименование заявителя)

полностью соответствует обязательным требованиям к Участникам, указанным в Документации об аукционе.

1. Настоящей Заявкой подтверждаю, что ознакомлен в полном объеме с Документацией об аукционе.
2. Гарантирую достоверность сведений и информации, представленных в настоящей Заявке.
3. Мне известно, что условия аукциона, порядок и условия заключения Договора аренды с участником аукциона, изложенные в Документации об аукционе, являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.
4. В случае, если мое предложение о цене договора будет предпоследним, а победитель аукциона будет признан уклонившимся от заключения Договора аренды, обязуюсь подписать Договор аренды в соответствии с требованиями Документации об аукционе и на условиях, указанных в настоящей заявке на участие в аукционе.
5. Мне известно, что начальная (минимальная) цена договора аренды недвижимого имущества не включает НДС и стоимость коммунальных и эксплуатационных платежей.
6. Контактное лицо от Заявителя:

(фамилия, имя, отчество)

Телефон е-mail Корреспонденцию прошу направлять Юридический адрес (местонахождение) Заявителя на участие в аукционе:

К настоящей заявке прилагаю документы согласно описи на листах.

/ (подпись) (расшифровка подписи)

Заявка принята Организатором аукциона:

час. мин.

" " 20 г. за №

Приложение № 2 к Документации об аукционе

# АНКЕТА ЗАЯВИТЕЛЯ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Требуемые сведения | |
| 1 | Полное наименование заявителя, его организационно-правовая форма/Ф.И.О.  заявителя (для физического лица) |  |
| Сокращенное наименование организации |  |
| 2 | Паспортные данные (для физических лиц): |  |
| Серия и номер паспорта |  |
| Кем выдан |  |
| Дата выдачи |  |
| Место регистрации |  |
| 3 | Местонахождение, почтовый адрес/ место  жительства (для физических лиц) |  |
| 4 | Документ, подтверждающий место жительства (временная регистрация, договор аренды и т.д.)  для физических лиц |  |
| 5 | ИНН |  |
| 6 | ОГРН (основной государственный регистрационный номер юридического лица) / ОГРНИП (основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального  предпринимателя) |  |
| 7 | Номер телефона и факса (с кодом), адрес  электронной почты Заявителя |  |
| 8 | Руководитель  (должность, фамилия, имя, отчество, телефон) |  |
| 9 | Главный бухгалтер  (фамилия, имя, отчество, телефон) |  |
| 10 | Контактное лицо  (фамилия, имя, отчество, телефон) |  |
| 11 | Банковские реквизиты | |
| Наименование обслуживающего банка |  |
| Адрес обслуживающего банка |  |
| Расчетный счет |  |
| Корреспондентский счет |  |
| Код БИК |  |

Я, нижеподписавшийся, заверяю достоверность всех данных, указанных в анкете.

(Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

# ОПИСЬ

Приложение № 3 к Документации об аукционе

# ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ

Заявка на участие в аукционе направлена Организатору аукциона от

(полное наименование Заявителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кол- во |
| 1 | Заявка на участие в аукционе |  |
| 2 | Справка (анкета, адресная карточка организации), заверенная печатью (при её наличии) и подписью руководителя с указанием следующих данных: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона |  |
| 3 | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона) |  |
| 4 | Надлежащим образом заверенный документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (далее – руководитель) |  |
| 5 | Доверенность на осуществление действий от имени Заявителя, заверенную печатью Заявителя и подписанную руководителем Заявителя  или уполномоченным этим руководителем лицом |  |
| 6 | Копии учредительных документов заявителя |  |
| 7 | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, если заключение Договора аренды, или обеспечение исполнения Договора аренды являются крупной  сделкой |  |
| 8 | Заявление об отсутствии решения о ликвидации Заявителя, об отсутствии решения арбитражного суда о признании Заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях |  |

(должность лица, подписавшего Заявку) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

# ОПИСЬ

**ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ**

Заявка на участие в аукционе направлена Организатору аукциона

от (полное наименование Заявителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов |
| 1 | Заявка на участие в аукционе |  |
| 2 | Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона |  |
| 3 | Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона |  |
| 4 | Доверенность на осуществление действий от имени Заявителя |  |
| 5 | Заявление об отсутствии решения арбитражного суда о признании Заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях |  |

(подпись) (расшифровка подписи)

# ОПИСЬ

**ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ**

Заявка на участие в аукционе направлена Организатору аукциона от

(Ф.И.О. Заявителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов |
| 1 | Заявка на участие в аукционе |  |
| 2 | Доверенность на осуществление действий от имени Заявителя |  |
| 3 | Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона |  |

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4 к Документации об аукционе

# ЗАПРОС НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ

№ « » 20 год

Наименование заявителя

Адрес заявителя, телефон

E-mail организации, направившей запрос

Наименование предмета аукциона

№ извещения

Прошу Вас разъяснить следующие положения документации об аукционе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Раздел  документации об аукционе | Ссылка на пункт документации об аукционе, положение которого  следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений документации об аукционе |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответ на запрос прошу направить по адресу: \_

Заявитель (Фамилия И.О.)

(подпись)

Приложение № 5 к Документации об аукционе

ДОГОВОР АРЕНДЫ №

муниципального имущества, находящегося в собственности

Карталинского городского поселения

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

Муниципальное образование Карталинское городское поселение в лице главы Карталинского городского поселения Верета Владимира Николаевича, действующего на основании Устава и приказа от 02.03.2021 г. № 06л/c, Устава Карталинского городского поселения Челябинской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, - и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендатор», по результатам открытого аукциона на право заключения договора аренды (протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_), другой «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом договора является передача Арендодателем в аренду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование Лота)* (далее – арендуемое муниципальное имущество).

1.2. На момент заключения настоящего Договора муниципальное имущество находится в собственности муниципального образования Карталинское городское поселение (далее «Собственник»).

* 1. 1.3 Обременение на арендуемое муниципальное имущество отсутствует. Собственник гарантирует, что передаваемое муниципальное имущество свободно от прав и притязаний третьих лиц, в частности, не являются объектами права общей собственности, не заложены и не отчуждены каким – либо образом третьим лицам, не являются предметом оспариваемого права, не обременены никакими иными обязательствами.
  2. 1.4. Начало эксплуатации объекта аренды (муниципального имущества) с момента подписания Акта приема-передачи.
  3. 1.5. Арендодатель контролирует использование муниципального имущества в целях определенных настоящим Договором, взаимодействует в Арендатором по вопросам технического обслуживания, эксплуатации и развития данных объектов.

**2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Лота)

для следующих целей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Передаваемое в аренду «арендуемое муниципальное имущество» находится в нормальном состоянии, отвечающим требованиям, предъявляемым к данным объектам в соответствии с назначением арендуемого имущества.

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

2.4. Арендатор оплачивает арендную плату за «арендуемое имущество» в соответствии с разделом 4 настоящего договора.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. Арендодатель обязуется:

3.1.1. В пятидневный срок предоставить «арендуемое муниципальное имущество» Арендатору по акту - приема передачи.

3.1.2. Согласовывать проведение Арендатором текущего ремонта арендуемого муниципального имущества.

3.2. Арендодатель имеет право:

3.2.1. Осуществлять контроль за использованием «арендуемого муниципального имущества».

3.2.2. Досрочно расторгнуть договор в случаях: при невнесении арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа, при использовании «арендуемого имущества» не по целевому назначению, установленному п. 2.1. договора, при необходимости использования «арендуемого имущества» для муниципальных нужд, при оформлении Арендатором субаренды без получения письменного согласия Арендодателя, при осуществлении перепланировки, реконструкции «арендуемого муниципального имущества» в нарушении порядка, действующего на территории Карталинского муниципального района, при ликвидации или реорганизации Арендатора, повлекших потерю правопреемственности по настоящему договору.

3.3. Арендатор обязуется:

3.3.1. Использовать «арендуемое муниципальное имущество» исключительно по прямому назначению, указанному в п. 2.1. настоящего договора.

3.3.2. Не допускать захламления бытовым и строительным мусором арендованного муниципального имущества и мест общего пользования. Немедленно извещать Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) арендуемому муниципальному имуществу ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы дальнейшего разрушения или повреждения арендуемого муниципального имущества.

3.3.3. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по настоящему договору имущественных прав (договоры залога, субаренды, внесение права на аренду Имущества или его части в уставный (складочный) капитал юридических лиц и др.) без письменного согласия Арендодателя.

3.3.4. Содержать за свой счет муниципальное арендуемое имущество в соответствии с правилами и нормами, действующими в отношении видов деятельности Арендатора и целевого (прямого) назначения арендуемого муниципального имущества

3.3.5. Не производить перепланировки и переоборудование, модернизацию, реконструкцию «арендуемого муниципального имущества» без письменного разрешения Арендодателя.

В случае обнаружения Арендодателем самовольных перестроек, нарушения целостности стен, перегородок или перекрытий, переделок или прокладок сетей, искажающих первоначальный вид и свойства арендованного муниципального имущества, таковые должны быть ликвидированы Арендатором, а Имущество приведено в прежний вид за его счет в срок, определяемый предписанием Арендодателя.

3.3.6. Обеспечивать сохранность, рациональное использование и техническое обслуживание инженерно-технических коммуникаций, расположенных в арендованном муниципальном имуществе, согласно действующих нормативно-технических документов. По требованию Арендодателя предоставлять достоверную информацию о сохранности, рациональном использовании, техническом обслуживании инженерно-технических коммуникаций. В случаях причинения третьим лицам вреда, вызванного неисправностями оборудования, расположенного в арендованном муниципальном имуществе, Арендатор обязан за свой счет возместить причиненный третьим лицам ущерб в полном объеме.

3.3.7. В соответствии с техническими нормами своевременно производить за свой счет текущий ремонт арендуемого муниципального имущества.

3.3.8. При эксплуатации арендованного муниципального имущества обеспечить за свой счет выполнение действующих правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, безопасной эксплуатации объектов, подконтрольных органам государственного надзора, законодательства о землепользовании, водопользовании, охране окружающей природной среды, природных ресурсов. Соблюдать требования Госсанэпиднадзора, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении деятельности Арендатора и арендованного муниципального имущества.

3.3.9. Заключить с ресурсоснабжающими, эксплуатирующими, управляющей организациями договор(ы) на коммунальные (отопление, водоснабжение, канализация, электроснабжение), эксплуатационные и иные административно-хозяйственные услуги (содержание и текущий ремонт) и направить в течение трех месяцев копии данных договоров Арендодателю.

3.3.10. Коммунальные расходы, расходы на техническое и административно-хозяйственное содержание, расходы на управляющую компанию арендованного муниципального имущества Арендатор несет самостоятельно.

3.3.11. Нести расходы, связанные с содержанием и эксплуатацией арендуемого муниципального имущества; оплачивать услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов, установку общедомовых приборов учета тепла и воды.

3.3.12. Ремонт, включая текущий ремонт, капитальный, аварийно-восстановительный, в том числе вызванный бесхозяйным отношением Арендатора к «арендуемому муниципальному имуществу», а также специфическими эксплуатационными условиями деятельности Арендатора производится за счет его собственных средств и к зачету в счет арендной платы не принимается.

3.3.13. Беспрепятственно допускать представителей Арендодателя для хозяйственно - технического контроля «арендуемого муниципального имущества», обязать своих представителей на местах участвовать в составлении и подписании актов проверки состояния «арендуемого муниципального имущества», а также вызывать представителя Арендодателя для участия в составлении актов о начале и окончании ремонта и т.п.

3.3.14. Обеспечить беспрепятственный доступ к арендуемому муниципальному имуществу представителей Арендодателя, работникам организаций, осуществляющих техническое обслуживание арендуемого муниципального имущества и ремонт находящегося в нем санитарно-технического и иного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ, работ по ликвидации аварий либо неисправности оборудования.

3.3.15. Передать Арендодателю безвозмездно как по истечению срока договора, так и при досрочном его прекращении все произведенные перестройки, переделки и улучшения, составляющие принадлежность сооружения.

3.3.16. Письменно уведомить Арендодателя не позднее чем за 30 дней о предстоящем освобождении арендуемого муниципального имущества, как в связи с окончанием срока действия настоящего договора, так и при досрочном его расторжении.

3.3.17. Не размещать в арендованном муниципальном имуществе игровые столы, игровые автоматы, кассы тотализаторов, кассы букмекерских контор и иное оборудование игорного бизнеса.

3.3.18. Не сдавать «арендуемое муниципальное имущество», как в целом, так и частично в субаренду без письменного согласия Арендодателя, другим организациям, в том числе и организациям своей системы, независимо от того, будет ли эта передача производиться в порядке решений руководящих органов, в порядке реорганизации, ликвидации и т.п.

3.3.19. Содержать переданное «арендуемое муниципальное имущество» в полной исправности согласно санитарным и противопожарным требованиям, требованиям к данному виду сооружений.

3.3.20. Своевременно вносить арендную плату за пользование арендуемым муниципальным имуществом.

3.3.21. Освободить «арендуемое муниципальное имущество» (здание) в 5-тидневный срок со дня истечения срока договора и сдать по передаточному акту представителю Арендодателя, в исправном состоянии, с учетом нормального износа.

**4. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ**

4.1. Размер арендной платы определен на основании отчета об определении рыночной стоимости аренды размера арендной платы от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ и протокола проведения аукциона от \_\_\_\_\_\_ и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

4.2. Сумма НДС в размер арендной платы не включена. НДС Арендатор уплачивает самостоятельно.

4.3. Арендатор ежемесячно перечисляет арендную плату в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным месяцем по следующим реквизитам:**

ИНН: 7407008408, КПП: 745801001, ОГРН: 1067407002376, ОКТМО: 75623101

Единый казначейский счет: 40102810645370000062

Казначейский счет: 03100643000000016900

БИК: 017501500

ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСК//УФК по Челябинской области

Получатель: УФК по Челябинской области (Администрация Карталинского городского поселения, л/с: 04693033260)

КБК: **66711105075130000120** - Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков).

4.4. Арендная плата не включает в себя оплату за коммунальные, эксплуатационные и иные административно-хозяйственные услуги.

4.5. Арендатор обязан продолжать осуществлять оплату по условиям договора при использовании «арендуемого муниципального имущества», и после истечения срока действия настоящего договора, решая вопрос о продлении (возобновлении) договора.

4.6. Размер ежемесячной арендной платы может быть пересмотрен в сторону увеличения не чаще 1 раза в год по соглашению сторон в случае изменения факторов, оказывающих влияние на оценочную стоимость арендуемого муниципального имущества. Сторона, выступившая инициатором пересмотра арендной платы, должна предупредить об этом другую сторону не менее чем за 30 календарных дней.

4.7. Цена заключенного Договора аренды не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

4.8. В случае невнесения Арендатором арендных платежей, в сроки установленные настоящим договором, невнесенная сумма считается недоимкой и взыскивается с начислением пени в размере 0,03% от размера внесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. При взносе частями, внесенная сумма засчитывается в первую очередь в погашении следуемой пени без особого уведомления Арендатора.

4.9. При неуплате платежей «Арендатором» свыше 2-х месяцев, договор считается расторгнутым арендодателем в одностороннем порядке с уведомлением Арендатора.

**5. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ, И ПРОДЛЕНИЕ ДОГОВОРА**

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует **до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.** *(Срок действия договора аренды – 5 лет).*

5.2. Изменение условий договора, его расторжение и прекращение допускаются по письменному соглашению сторон.

5.3. Договор аренды может быть расторгнут досрочно по инициативе Арендодателя во внесудебном порядке в следующих случаях:

- при использовании «арендуемого муниципального имущества» не в соответствии с условиями договора аренды,

- при неуплате арендной платы более чем за два месяца,

- если техническое состояние имущества, в процессе использования Арендатором, ухудшается (техническое состояние арендуемого имущества определяется Арендодателем с обязательным составлением акта осмотра),

- если Арендатор не производит входящего в его обязанности ремонта и технического обслуживания «арендуемого муниципального имущества»,

- в случае необходимости использования помещения для муниципальных нужд.

5.4. Настоящий договор также может быть расторгнут в одностороннем порядке досрочно любой из сторон, при условии уведомления другой стороны за 1 месяц до его расторжения.

5.5. Арендатор обязан, письменно сообщить Арендодателю, не позднее, чем за 30 дней, о предстоящем освобождении «арендуемого муниципального имущества» как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном освобождении, и сдать «арендуемое муниципальное имущество» Арендодателю по акту в исправном состоянии с учетом нормального износа.

5.6. В случае если за один месяц до окончания срока договора Арендатор не уведомил Арендодателя о намерении заключить договор на новый срок, то по истечению срока договора его действие прекращается.

5.7. Расторжение договора в соответствии с п. 5.3. настоящего договора осуществляется Арендодателем на основании п. 2 ст. 450 и ст. 619 Гражданского кодекса Российской Федерации. При этом Арендатор обязан в течение двухнедельного срока с момента получения уведомления Арендодателя с предложением о расторжении договора оплатить задолженность по арендной плате, неустойки, устранить иные виды нарушений, направить письменный ответ на предложение Арендодателя расторгнуть договор и при расторжении договора – сдать арендованное муниципальное Имущество по акту.

5.8. Расторжение договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате, выплате неустойки.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. Стороны несут ответственность за соблюдение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Ответственность за организацию безопасной эксплуатации и техническое состояние «арендуемого муниципального имущества» возлагается на Арендатора.

6.3. Арендатор обязуется использовать переданное в пользование «арендуемое муниципальное имущество» по его назначению.

6.4. Договоры субаренды, заключаемые Арендатором, согласовываются с Арендодателем и без такого согласования являются ничтожными.

6.5. В случае невозврата, либо несвоевременного освобождения «арендуемого имущества» по любому из оснований, предусмотренных настоящим договором, Арендатор уплачивает арендную плату за фактическое использование помещения сверх срока и пеню в размере 1/300 действующей ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации от годовой арендной платы.

6.6. Уплата неустойки (штрафа, пени), предусмотренных настоящим договором не освобождает стороны от надлежащего исполнения обязательств.

6.7. В случае, когда недостатки «арендуемого муниципального имущества» были оговорены при заключении договора или были известны арендатору либо должны были быть выявлены им при осмотре объекта аренды при заключении или при передаче его Арендатору в пользование по договору Арендодатель не отвечает за подобные недостатки.

6.8. Арендатор возмещает Арендодателю нанесенный ущерб, если не будет доказано, что это ухудшение произошло не по его вине (с учетом должной заботливости и осмотрительности), при этом обязанность доказывания возлагается на Арендатора.

**7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

7.1. С момента передачи «арендуемого муниципального имущества» по акту риск случайной гибели имущества лежит на Арендаторе.

7.2. Смена собственника «арендуемого муниципального имущества» не является основанием для расторжения настоящего договора.

7.3. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством.

7.4. Споры, возникающие при заключении и исполнении договора, рассматриваются судом в установленном порядке.

7.5. С момента передачи «арендуемого имущества» по акту риск случайной гибели муниципального имущества лежит на Арендаторе.

7.6. Договор подлежит государственной регистрации в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (заполняется, если договор аренды муниципального имущества, заключается на срок не менее года).

7.7. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Арендодателя, другой у Арендатора.

**ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Арендодатель:**  **Администрация Карталинского городского поселения**  Юридический/ почтовый адрес: 457351, Российская Федерация, г. Карталы, ул. Славы, д. 4а  ИНН: 7407008408, КПП: 745801001, ОГРН: 1067407002376, ОКТМО: 75623101  Единый казначейский счет: 40102810645370000062  Казначейский счет: 03100643000000016900  БИК: 017501500  ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСК//УФК по Челябинской области  Получатель: УФК по Челябинской области (Администрация Карталинского городского поселения, л/с: 04693033260)  Телефон: (35133) 2-18-85  Глава Карталинского городского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н. Верета  МП | **Арендатор:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП |

**АКТ**

**ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ**

г. Карталы «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное образование Карталинское городское поселение в лице главы Карталинского городского поселения Верета Владимира Николаевича, действующего на основании Устава и приказа от 02.03.2021 г. № 06л/c, Устава Карталинского городского поселения Челябинской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПЕРЕДАЕТ, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендатор», другой стороны,

ПРИНИМАЕТ:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для следующих целей:

*(наименование Лота)*

Местоположение «арендуемого муниципального имущества», технические состояние согласованно сторонами. Муниципальное имущество передано в удовлетворительном состоянии.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**   |  |  | | --- | --- | | **Арендодатель:**  **Администрация Карталинского городского поселения**  Юридический/ почтовый адрес: 457351, Российская Федерация, г. Карталы, ул. Славы, д. 4а  ИНН: 7407008408, КПП: 745801001, ОГРН: 1067407002376, ОКТМО: 75623101  Единый казначейский счет: 40102810645370000062  Казначейский счет: 03100643000000016900  БИК: 017501500  ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСК//УФК по Челябинской области  Получатель: УФК по Челябинской области (Администрация Карталинского городского поселения, л/с: 04693033260)  Телефон: (35133) 2-18-85  Глава Карталинского городского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н. Верета  МП | **Арендатор:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП | |