УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Магинского сельского поселения

от 12.07.2018 № 53п

Документация об аукционе

для проведения аукциона на право заключения договора аренды в отношении недвижимого имущества - функциональных встроенных нежилых помещений № 1 (1-10,15-17), № 2 (1-6) площадью 914,6 кв. метра, расположенных по адресу: Хабаровский край, Николаевский район, п. Маго, ул. Промышленная, д.4

1.Объект договора аренды: функциональных встроенных нежилых помещений № 1 (1-10,15-17), № 2 (1-6) площадью 914,6 кв. метра, расположенных по адресу: Хабаровский край, Николаевский район, п. Маго, ул. Промышленная, д.4

2. Техническое состояние помещения на момент окончания срока действия договора должно быть удовлетворительное (наличие входных дверей, препятствующих свободному доступу в помещение, сантехнического оборудования, электропроводки, электрических розеток, целостность оконных рам и стёкол, исправных инженерных сетей и коммуникаций, пожарной и охранной сигнализации).

3. Срок действия договора аренды - 5 лет со дня заключения договора.

4. При использовании (эксплуатации) объекта аренды арендатор обязан:

- производить уплату коммунальных платежей, платежей по содержанию объекта аренды в течение срока действия договора;

- производить за свой счет требуемый капитальный и текущий планово-предупредительный ремонт объекта аренды в порядке и сроки, установленные действующими нормативными актами;

- не производить перепланировок и реконструкций объекта, связанных с деятельностью Арендатора без письменного разрешения Арендодателя;

- не сдавать объект в субаренду;

- исполнять иные обязанности, вытекающие из договора аренды и положений действующего законодательства.

5. Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) нежилого помещения устанавливается в размере ежемесячного платежа за объект аренды в размере 41 888 рублей 68 копеек.

6. Требования, которые предъявляются к участникам аукциона, и в соответствии с которыми проводится предварительный отбор участников аукциона.

6.1. В настоящем аукционе может принять участие 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.

6.2. Заявитель должен соответствовать следующим требованиям:

- соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим деятельность, предусмотренную договором аренды;

- не проведение ликвидации заявителя - юридического лица и отсутствие решения Арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- не приостановление деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе.

7. Перечень документов, материалов и формы их представления заявителями, участниками аукциона.

7.1. Заявка, подготовленная участником, должна содержать документы и формы, предусмотренные настоящей документацией об аукционе.

7.2. Документация, представляемая участником аукциона, должна содержать документы и формы, предусмотренные настоящим разделом:

7.2.1. Форма 1 «Опись документов, представляемых к заявке» (приложение №.1) к документации об аукционе для проведения аукциона на право заключения договора аренды в отношении недвижимого имущества – функциональных встроенных нежилых помещений № 1 (1-10,15-17), № 2 (1-6) площадью 914,6 кв. метра, расположенных по адресу: Хабаровский край, Николаевский район, п. Маго, ул. Промышленная, д.4

7.2.2. Форма 2 «Заявка» (приложение № 2) к документации об аукционе для проведения аукциона на право заключения договора аренды в отношении недвижимого имущества - функциональных встроенных нежилых помещений № 1 (1-10,15-17), № 2 (1-6) площадью 914,6 кв. метра, расположенных по адресу: Хабаровский край, Николаевский район, п. Маго, ул. Промышленная, д.4

7.3. Заявка на участие в аукционе оформляется на русском языке в письменной форме, удостоверяется подписью заявителя и запечатывается в конверт.

К заявке на участие в аукционе прилагается удостоверенная подписью заявителя опись представленных им документов и материалов, оригинал которой остается в конкурсной комиссии, копия - у заявителя.

Участнику по его требованию выдается расписка о получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

8. Сообщение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» torgi.gov.ru и на официальном сайте администрации Магинского сельского поселения [www.mago@nikoladm.ru](http://www.mago@nikoladm.ru).

9. Порядок предоставления заявки на участие в аукционе и требования, предъявляемые к ним.

9.1. Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на конверте указывается наименование аукциона (лота), на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для физического лица) не является обязательным. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

9.1.1.Сведения и документы о заявителе, подавшем 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);

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). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

д) 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, предус- мотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

9.2. 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.

9.3. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

9.4. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в аукционе.

9.5. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

9.6. Все страницы заявки, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку, и заверены печатью (в случае ее наличия).

Документы, входящие в состав заявки, предоставляются в оригинале либо в заверенных надлежащим образом копиях.

Копия документа считается надлежаще заверенной, в случае если она заверена на каждой странице подписью участника - индивидуального предпринимателя, либо подписью руководителя участника - юридического лица и скреплена печатью участника (в случае ее наличия).

Использование факсимиле недопустимо, в противном случае такие документы считаются не имеющими юридической силы.

Документы, входящие в состав оригинала заявки, предоставленные с нарушением данных требований, не будут иметь юридической силы.

Все страницы заявки должны быть пронумерованы.

Документы, включенные в заявку, представляются в прошитом нитью (бечевкой), скрепленном печатью участника (в случае ее наличия) и подписью уполномоченного лица участника одним томом с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц.

Участник помещает заявку в конверт. На конверте указывается наименование предмета аукциона, на участие в котором подается данная заявка. Участник вправе не указывать на таком конверте фирменное наименование своей организации, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя).

Конверт на месте склейки должен быть подписан участником - индивидуальным предпринимателем или руководителем участника - юридического лица или иным уполномоченным лицом и пропечатан печатью участника (в случае ее наличия).

Представленная в аукционную комиссию заявка на участие в аукционе подлежит регистрации в журнале заявок под порядковым номером с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени со временем представления других заявок на участие в аукционе. На описи, представленных заявителем документов и материалов делается отметка о дате и времени представления заявки на участие в аукционе с указанием номера этой заявки.

Конверт с заявкой на участие в аукционе, представленной в аукционную комиссию по истечении срока представления заявок на участие в аукционе, не вскрывается и возвращается представившему ее заявителю вместе с описью представленных им документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в принятии заявки на участие в аукционе.

Заявитель вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в аукционе в любое время до момента вскрытия аукционной комиссией конвертов с заявками на участие в аукционе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в аукционе.

Изменение в заявку должно быть подготовлено, маркировано и доставлено в соответствии с разделом 4 настоящей документацией об аукционе. Конверты дополнительно маркируются словом «Изменение».

Изменения в заявку оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные пункты заявки либо в виде новой редакции заявки.

Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

Изменение заявки на участие в аукционе или уведомление об ее отзыве считается действительным, если такое изменение или такое уведомление поступило в аукционную комиссию до истечения срока представления заявок на участие в аукционе.

10. Место и срок предоставления заявок на участие в аукционе.

Прием заявок на участие в аукционе осуществляется с 09 ч.00 мин. с **18 июля 2018 г.** до 10 ч.00 мин. **06 августа 2018 г**. ежедневно с 09 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., кроме суббот и воскресений, в администрации Магинского сельского поселения, по адресу: п. Маго, ул. Советская, д.53. Рассмотрение заявок на участие в аукционе: в 10 ч.20 мин. **06 августа 2018**г. в администрации Магинского сельского поселения по адресу: п. Маго, ул. Советская, д.53. Проведение аукциона: в 10 ч.00 мин. **07 августа 2018 г.** в администрации Магинского сельского поселения по адресу: п. Маго, ул. Советская, д.53.

11. Порядок, место и срок предоставления документации об аукционе.

11.1. Документация об аукционе предоставляется любому заинтересованному лицу с 09 ч.00 мин.**18 июля 2018 г.**до 10 ч.00 мин.**06 августа 2018**г, кроме суббот и воскресений, в администрации Магинского сельского поселения по адресу: п. Маго, ул. Советская, д.53.

Шаг аукциона 5%.

Документация об аукционе размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» torgi.gov.ru.

11.2. Аукционная комиссия обязана на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица предоставлять такому лицу документацию об аукционе.

12. Порядок предоставления разъяснений положений документации об аукционе.

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

13. Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в аукционе.

14. При вскрытии конвертов с заявками на участие в аукционе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в аукционе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в аукционе, которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в аукционе, которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией об аукционе. 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.

15. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в аукционе ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается организатором аукциона или специализированной организацией на официальном сайте торгов в течение дня, следующего за днем его подписания.

16. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

16.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе.

16.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в аукционе и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным пунктами 24 - 26 Правил 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, утвержденных Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 г. № 67, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

16.3. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

Аукцион проводится путём повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона». В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своём намерении предложить более высокую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5% начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5% начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

16.4. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей) и выдаёт им пронумерованные карточки.

2) участник аукциона после объявления аукционной начальной (минимальной) цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» поднимает карточку, в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене.

3) если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник не поднял карточку, аукцион считается законченным.

17. Победителем аукциона признаётся лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

18. Протокол по результатам аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых остаётся у организатора аукциона, второй передаётся победителю аукциона и размещается на сайте администрации в течение дня, следующего за днём подписания указанного протокола.

19. Заключение договора по результатам проведения аукциона.

19.1. Заключение договора аренды по результатам проведения аукциона осуществляется в течение 5 календарных дней со дня подписания аукционной комиссией протокола о результатах проведения аукциона.

Приложение № 1

к документации об аукционе для прове-

дения аукциона на право заключения до

говора аренды в отношении функциона-

льных встроенных нежилых помеще-

ний №1(1-10,15-17), №2 (1-6) площадью

914,6 кв.метра, расположенных по адре-

су: Хабаровский край, Николаевский район, п. Маго, ул. Промышленная, д.4

Форма 1

Опись

документов, представляемых к заявке для участия

в открытом аукционе на право заключения договора

аренды в отношении имущества

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

(наименование, юридический адрес, E-mail.

тел./факс Заявителя)

подтверждает, что для участия в открытом аукционе на право заключения договора аренды в отношении имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

сданы следующие документы

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

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

Заявитель (Ф.И.О., должность) (подпись)

м.п.

Приложение № 2

к документации об аукционе для прове-

дения аукциона на право заключения до

говора аренды в отношении функциона-

льных встроенных нежилых помеще-

ний №1(1-10,15-17), №2 (1-6) площадью

914,6 кв.метра, расположенных по адре-

су: Хабаровский край, Николаевский

район, п. Маго, ул. Промышленная, д.4

Форма 2

Заявка

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк заявителя  (представителя заявителя) | В аукционную комиссию |

Настоящим

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

(наименование, юридический адрес.E-mail, тел./факс Заявителя)

представляет заявку на участие в аукционе на право заключения договора аренды в отношении недвижимого имущества на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр.

Настоящим

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

(наименование, юридический адрес.E-mail, тел./факс Заявителя)

подтверждает:

- обязательное исполнение условий документации об аукционе;

- достоверность и полноту всей информации и документации, представленных в составе заявки

- отсутствие процедур ликвидации или банкротства в отношении Заявителя;

- уплату Заявителем всех причитающихся в соответствии с законодательством РФ налогов и сборов, за исключением добросовестно оспариваемых налогов и сборов.

Заявитель (Ф.И.О., должность) (подпись)

м.п.

Приложение № 3

к документации об аукционе для прове-

дения аукциона на право заключения до

говора аренды в отношении функциона-

льных встроенных нежилых помеще-

ний №1(1-10,15-17), №2 (1-6) площадью

914,6 кв.метра, расположенных по адре-

су: Хабаровский край, Николаевский

район, п. Маго, ул. Промышленная, д.4

**Договор №**

**о передаче в аренду муниципального недвижимого имущества**

п. Маго от «\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года

Администрация Магинского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края, выступающая арендодателем (далее – «Арендодатель»), в лице главы Магинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Магинского сельского поселения, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выступающее арендатором, (далее –«Арендатор»), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. «Арендодатель», в соответствии с постановлением администрации Магинского сельского поселения от 2018 г. № , передает «Арендатору», а «Арендатор» принимает во временное пользование и владение объект муниципального нежилого фонда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включая НДС, расположенное по адресу: для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. «Арендодатель» гарантирует, что на момент заключения настоящего договора сдаваемый Объект не находится под арестом, в залоге и не обременен правами третьих лиц.

1.3. Технические характеристики и иные сведения об Объекте аренды ука­заны в кадастровом паспорте по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, инвентарный номер объекта \_\_\_\_\_\_\_.

1.4. Сдаваемый в аренду Объект недостатков не имеет.

1.5. «Арендодатель» не отвечает за недостатки сданного в аренду помещения, которые им были оговорены при заключении контракта на аренду или были заранее известны «Арендатору», либо должны были быть обнаружены «Арендатором» во время осмотра помещения.

1.6. Сдача помещения в аренду не влечет перехода права собственности на него. Выкуп арендуемого имущества может быть осуществлен только с разрешения соответствующего органа местного самоуправления в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.7. Реорганизация «Арендодателя», а также перемена собственника помещения не являются основанием для изменения или расторжения договора.

1.8. Срок действия контракта устанавливается с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г. по «» года.

**2. Права и обязанности сторон**

**2.1. «Арендодатель» обязан:**

2.1.1. В пятидневный срок с момента заключения настоящего договора передать объект «Арендатору» по передаточному акту, в котором должно быть указано техническое состояние объекта, в том числе выявленные при осмотре недостатки объекта.

Объект считается переданным в пользование «Арендатору» с момента подписания представителем «Арендодателя» и «Арендатором» передаточного акта.

2.1.2. В случае чрезвычайных событий в помещении или непосредственной близости от него, произошедших не по вине «Арендатора», оказывать необходимое содействие по устранению последствий данных событий.

2.1.3. Соблюдать условия контракта, учитывая интересы «Арендатора».

**2.2. «Арендодатель» имеет право**:

2.2.1.Ежегодно проводить изменение размера арендной платы в соответствии с величиной уровня инфляции, определяемого ежегодно, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Проводить оценку рыночно обоснованной величины арендной платы в случае заключения договора на аренду на новый срок.

2.2.3. В любое время и без предварительного уведомления проверять состояние и использование сданного в аренду нежилого помещения совместно с представителем «Арендатора».

2.2.4. В случае нарушений «Арендатором» условий настоящего договора, не заключать с ним договор на следующий срок, известив об этом «Арендатора» не позднее, чем за 30 календарных дней до окончания срока действия договора.

2.2.5. Письменно сообщать «Арендатору» не позднее, чем за 1 месяц о намерении расторгнуть договор на аренду.

**2.3. «Арендатор» обязан:**

2.3.1. Использовать помещение исключительно в соответствии с условиями договора([п. 1.1](consultantplus://offline/ref=FD0C28EC0AD0FD3B76FF306EF77182982F57F822911AF3671530BA30D2F7E9C4D5D98DA9847698M8eCF).).

2.3.2. Для надлежащей эксплуатации помещения «Арендатор» в течение 10 рабочих дней самостоятельно заключает договоры на оказание коммунальных услуг водоснабжения (горячего и холодного), водоотведения (канализации), электроснабжения, теплоснабжения, на вывоз мусора (твердые и жидкие бытовые отходы, крупногабаритный мусор), включая расходы на Общедомовые нужды, на оказание услуг телефонной и интернет связи (при наличии технической возможности), и оплачивает предоставляемые услуги.

Если «Арендатор» не заключит указанный (-ые) договор (-ы) и оказавшая «Арендатору» услуги организация потребует их оплаты от «Арендодателя», то «Арендатор» обязан возместить «Арендодателю» стоимость потребленных им соответствующих коммунальных услуг или услуг связи в течение 10 календарных дней с момента получения требования оплаты такой (-их) оказанной (-ых) услуги от «Арендодателя».

2.3.3. В течении 30 календарных дней предоставить «Арендодателю» копии договоров с жилищно-коммунальными предприятиями на оплату коммунальных услуг, возмещение эксплуатационных расходов и техническое обслуживание помещения.

2.3.4. Своевременно вносить арендную плату, производить оплату коммунальных платежей и эксплуатационных расходов в размерах, сроках и в порядке, установленными договорами, включая расходы на Общедомовые (ОДН) нужды.

2.3.5. Содержать в порядке арендуемое помещение и прилегающую территорию на расстоянии до 5 метров, осуществлять ее благоустройство и уборку.

2.3.6. Соблюдать технические, санитарные, противопожарные и иные требования, предъявляемые к пользованию нежилыми помещениями; обеспечить своевременное выполнение требований пожарной безопасности, соблюдение и поддержание его работниками и посетителями противопожарного режима; эксплуатировать арендуемое помещение в соответствии с принятыми нормами эксплуатации.

2.3.7. Не проводить никаких перепланировок и переоборудования арендуемого помещения, вызываемых потребностями «Арендатора», без письменного разрешения арендодателя, балансодержателя и надзорных органов.

2.3.8. Своевременно производить за свой счет текущий ремонт внутри арендуемых нежилых помещений, связанный с деятельностью «Арендатора», предварительно согласовав с «Арендодателем».

2.3.9. Своевременно и в порядке, предусмотренном настоящим договором, вносить арендную плату. При неправильном заполнении «Арендатором» платежного поручения или квитанции «Арендатор» повторно оплачивает образо- вавшуюся задолженность по арендной плате. После поступления на счет «Арендодателя» уточненных арендных платежей они будут засчитаны в счет последующей оплаты арендной платы.

2.3.10. Письменно сообщить «Арендодателю» не позднее, чем за месяц о намерении прекратить арендные отношения либо продлить срок аренды.

2.3.11.Самостоятельно согласовывать проектную документацию на вносимые изменения с государственными (муниципальными), надзорными органами при получении разрешения на реконструкцию (изменение функционального назначения, установку дополнительного оборудования или замену установленного), арендуемой площади (здания, помещения, др.).

2.3.12. Не сдавать арендуемое помещение, как в целом, так и частично в субаренду, а также не размещать других пользователей без предварительного согласования с «Арендодателем».

2.3.13. В целях обеспечения безаварийной эксплуатации здания допускать в арендуемое помещение работников «Арендодателя», балансодержателя и представителей предприятий по ремонту и обслуживанию зданий для проведения осмотров, ремонта конструкций, инженерно-технических устройств и устранения аварий (в т.ч. и во внерабочее время).

2.3.14. При авариях «Арендатор» обязуется:

- принять все возможные меры к устранению последствий аварии и предотвращению нанесения ущерба имуществу и прилегающей части здания (сооружения);

- сообщить «Арендодателю» о факте причинения вреда имуществу, а также о причинах такого вреда и размере ущерба, не позднее 3 рабочих дней с момента, когда он узнал или должен был узнать о причинении вреда.

2.3.15. По истечении срока договора, а также при досрочном его прекращении в срок не более 7 дней передать «Арендодателю» помещение по акту.

**2.4. «Арендатор» имеет право**:

2.4.1. На заключение договора аренды нежилого помещения, указанного в [п. 1.1](consultantplus://offline/ref=62C19415FC70B215823527D48BE6C25CAEF2370F13F2EB3D4998AE7D3121C4407ED66B6DF7906AF323291CBCDEB), на новый срок при одновременном выполнении следующих условий:

- в случае выполнения в полном объеме всех условий настоящего договора;

- при отсутствии задолженности по налогам и сборам в бюджеты всех уровней;

- при отсутствии задолженности по уплате аренды за арендуемое нежилое муниципальное помещение и земельный участок;

- при отсутствии задолженности по коммунальным услугам;

**-** размер арендной платы определяется по результатам оценки рыночной стоимости объекта, проводимой в соответствии с законодательством, регули- рующим оценочную деятельность в Российской Федерации, если иное не установлено другим законодательством Российской Федерации;

-при соблюдении иных требований, предъявляемых действующим законодательством.

2.4.2. Предоставлять часть нежилого помещения в субаренду, но только с письменного разрешения «Арендодателя» и только при выполнении следующих условий:

- нежилое помещение может быть предоставлено в субаренду юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в органах государственной власти в установленном порядке;

- размер нежилого помещения, передаваемого в субаренду, не должен превышать предела, установленного нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- субаренда не может быть предоставлена на срок, превышающий срок аренды;

- стоимость 1 кв. м площади субаренды не должна быть ниже стоимости 1 кв. м площади по договору аренды;

- в случае если плата по договору субаренды превышает арендную плату, «Арендатор» обязан перечислить в бюджет разницу в оплате не позднее 1 месяца с момента обнаружения данного правонарушения.

2.4.2. «Арендатор» вправе своими силами и за свой счет установить вывеску  при входе в здание (сооружение), в котором расположено имущество, и (или) внутри этого здания (сооружения) с соблюдением требований действующего законодательства РФ.

**3. Платежи и расчеты по Договору**

3.1. За пользование указанным в [п. 1](consultantplus://offline/ref=FD0C28EC0AD0FD3B76FF306EF77182982F57F822911AF3671530BA30D2F7E9C4D5D98DA9847698M8eDF).1. договора помещением «Арендатор» перечисляет арендную плату в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб., не включая НДС, ежемесячно, не позднее 10 числа следующего за отчетным месяцем, на счет: УФК по Хабаровскому краю (Администрация Магинского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края) ИНН 2705020433; КПП 270501001; счёт: 40101810300000010001; УФК по Хабаровскому краю, открытый в Отделении Хабаровск г.Хабаровск, БИК 040813001, ОКТМО 08631414, КБК 944 111 05035 10 0000 120. В графе «Получатель» указать: УФК по Хабаровскому краю (Администрация Магинского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края). Датой уплаты считается дата приема банком к исполнению платежного поручения.

Арендная плата производится «Арендатором» на основании выставленных «Арендодателем» счетов, счетов-фактур и актов выполненных работ и направленных в адрес «Арендатора» не позднее, чем за три рабочих дня, до даты оплаты, в том числе путем направления факсимильной связью и посредством электронной почты. В случае несвоевременного направления в адрес «Арендатора» указанных документов «Арендодателем», «Арендатор» освобождается от ответственности за просрочку оплаты, предусмотренную п.4.1 контракта.

3.2. Оплата предоставляемых «Арендатору» коммунальных, целевых услуг и эксплуатационных расходов, связанных с содержанием имущества, производится по отдельным договорам с организациями - поставщиками указанных услуг.

3.3. НДС, в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**руб.** «Арендатор» перечисляет самостоятельно, в соответствии с налоговым законодательством. Окончательный расчет по платежам производится сторонами по истечении года. Разница по перерасчету доплачивается «Арендатором» или удерживается им при очередном взносе платежа.

3.4. Если после прекращения настоящего договора «Арендатор» не возвратил помещение, либо возвратил его несвоевременно, он уплачивает за все время просрочки возврата помещения арендную плату.

**4. Санкции**

4.1. В случае неуплаты «Арендатором» платежей в сроки, установленные на­стоящим контрактом, за каждые сутки просрочки платежа с «Арендатора» начисляются пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты неустойки за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после истечения установленного срока .

4.2. Уплата санкций, установленных настоящим контрактом, не освобождает «Арендатора» от выполнения лежащих на нем обязательств или устранения нарушений.

**5. Имущественная ответственность сторон**

5.1. «Арендодатель» не несет ответственности за убытки «Арендатора», возникшие в результате его хозяйственной деятельности.

5.2. Нежилое помещение, сданное в аренду, является муниципальной собственностью. Залог или использование помещения в качестве вклада в уставный капитал предприятий и организаций не допускается.

5.3. В случае ухудшения технического состояния помещения по вине «Арендатора» он обязан полностью возместить ущерб «Арендодателю» или балансодержателю.

5.4. В случае сдачи помещения в субаренду без получения соответствую­щего разрешения, «Арендатор» уплачивает в местный бюджет штраф в размере 5% от суммы годовой арендной платы и перечисляет все доходы, полученные от сдачи помещения в субаренду.

**6. Досрочное расторжение Договора**

6.1. Договор на аренду подлежит досрочному расторжению в установленном законодательством порядке:

- если «Арендатор» использует помещение не в соответствии с условиями договора на аренду ([п. 1.1](consultantplus://offline/ref=FD0C28EC0AD0FD3B76FF306EF77182982F57F822911AF3671530BA30D2F7E9C4D5D98DA9847698M8eCF)контракта);

- если «Арендатор» содержит арендуемое помещение и прилегающую территорию не в соответствии с действующими нормами;

- если «Арендатор» не допускает в арендуемое помещение работников «Арендодателя», балансодержателя и представителей предприятий по ремонту и обслуживанию зданий для проведения осмотров, ремонта конструкций, инженерно-технических устройств и устранения аварий (в т.ч. и во внерабочее время);

- в случае возникновения необходимости использования арендуемого помещения (с возвратом «Арендатору» внесенной им арендной платы и других платежей за неиспользованный срок аренды) для государственных и муниципальных нужд;

- если «Арендатор» предоставил недостоверную информацию в приложенных к заявлению документах;

- если по вине «Арендатора» состояние арендуемого помещения ухудшено;

- если «Арендатором» допускаются перерывы в использовании арендуемого помещения свыше 3 месяцев в течение календарного года.

6.2. Договор на аренду, может быть, расторгнут «Арендодателем» в одностороннем порядке в следующих случаях:

- если «Арендатор» не освоил предоставленное ему нежилое помещение в течение 2 месяцев без уважительной причины;

- если «Арендатор» не заключил договоры на коммунальные услуги, возмещение эксплуатационных расходов и вывоз мусора;

- если «Арендатор» самовольно сдает арендуемое помещение, как в целом, так и частично в субаренду;

- если «Арендатор» не внес арендную плату или не оплачивает коммунальные услуги без уважительной причины в течение 2 месяцев подряд;

- по письменному заявлению балансодержателя в случае недобросовестного выполнения «Арендатором» условий договора.

6.3. Контракт на аренду может быть, досрочно расторгнут судом по требованию «Арендатора»:

- если помещение в силу обстоятельств, за которые «Арендатор» не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для пользования;

- если «Арендатор» не может использовать помещение по назначению (при этом «Арендатор» обязан уплатить арендную плату за все время до срока подписания акта приема-передачи);

- в иных предусмотренных законодательством случаях.

**7. Уведомления и сообщения**

7.1. Любые изменения и дополнения к договору действительны лишь при условии, что они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

7.2. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга об изменении своих адресов и банковских реквизитов. Неисполнение стороной настоящего пункта лишает ее права ссылаться на то, что предусмотренные договором уведомление или платеж не были произведены надлежащим образом.

7.3. Датой направления почтового уведомления или сообщения считается дата штемпеля почтового ведомства места отправления о принятии письма или телеграммы или дата направления уведомления или сообщения по телетайпу, телефаксу, или дата личного вручения уведомления или сообщения стороне, или дата соответствующей публикации.

**8. Прочие условия**

8.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами из настоящего контракта, решаются путем переговоров. В случае не достижения согласия споры рассматриваются в судебном порядке.

8.2. Действие настоящего договора распространяется на период фактиче­ского пользования «Арендатором» имуществом по настоящему договору (в соответствии с актом приема-передачи).

8.3. Настоящий договор составлен в \_\_\_\_\_\_\_экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для «Арендатора» и «Арендодателя».

К договору прилагается:

- акт приема-передачи;

- кадастровый паспорт помещения (копия кадастрового паспорта).

**Юридические адреса, реквизиты сторон и № телефонов:**

Арендодатель»: Администрация Магинского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края.

Юридический адрес: 682450, п. Маго, Николаевский район, Хабаровский край, ул. Советская 53, тел. 8(42135) 34-204.

ИНН 2705020433; КПП 270501001; ОГРН 1022700616179; УФК по Хабаровскому краю (Администрация Магинского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края), р/сч. № 40204810200000003112 УФК по Хабаровскому краю, открытый в Отделении Хабаровск г. Хабаровск, БИК 040813001.

«Арендатор»:

ПОДПИСИ СТОРОН

«Арендодатель»

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

«Арендатор»